

**PLAN DE NEGOCIOS PARA LA CREACION DE LA
ACADEMIA DE KARATE EN TUNJA CON NOMBRE
“DOJO NO SEIKATSU”**

LAURA YESENIA SALAMANCA MEDINA

MAYO 2019.

**UNIVERSIDAD SANTO TOMAS SECCIONAL TUNJA
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PROYECTO DE GRADO**

Dedicatoria

Dedico inicialmente esta tesis a Dios quien me dio la sabiduría, fuerza y valentía para afrontar todo el proceso de aprendizaje estos años.

A mis padres, mi abuela y mi hermana quienes siempre me apoyaron moral y económicamente para culminar este proceso académico.

A mis profesores y tutores que con su ejemplo y enseñanzas dejaron una huella imborrable estos años y en el proceso de la realización y culminación de este proyecto de grado.

Agradecimientos

En primer lugar quiero agradecer a mis padres Luis Francisco Salamanca y Gloria Esperanza Medina por el apoyo incondicional en todos estos años, por creer en mí, en mis capacidades y fortalezas para poder culminar mi proceso académico universitario de la mejor manera, a toda mi familia y especialmente a mi abuela Elisa Romero por siempre estarme apoyando, motivando y enseñando día a día para ser una mejor persona y una excelente profesional, a mi hermana Beatriz Salamanca por sus consejos y su apoyo siempre.

Igualmente quiero agradecer a todos mis compañeros de estudio tanto en Colombia como en Argentina por aportarme conocimientos y motivarme a nivel competitivo para afrontar siempre cualquier eventualidad que se hubiera presentado estos años universitarios y de conocimiento.

Agradezco a la universidad Santo Tomas por permitirme ser parte de la experiencia académica de esta misma y darme la oportunidad de estar de intercambio aprendiendo en otro país tanto en el ámbito académico como cultural, a todos los profesores que en mis años universitarios aportaron a mi conocimiento y experiencias académicas.

Mi agradecimiento también va dirigido a mi asesora de tesis Deisy Lorena Barreto López quien me brindo sus conocimientos y experiencias para realizar este trabajo de la mejor manera, al igual por haberme tenido paciencia en el desarrollo de este trabajo de grado.

Abstract

In this project you will find the whole process for the creation of a business consisting of a academy to Karate-Do in the northern sector of the city of Tunja whose main source of income is going to be the monthly payment of the contributing partners, who are the parents of athletes interested in playing the sport.

In this project will be found all the administrative, financial, operational processes, Legal, marketing and different strategies for the proper functioning and support of the company where the initial investment will begin where it will be used for the adaptation of the training space (DOJO) and the purchase of all required materials, both operational and administrative.

The enterprising people who will carry out this business, are black belt athletes with advanced knowledge and endorsed by the FCK (Colombian karate federation), in addition to members of the Colombia karate selection and in the same way will be supported quarterly and semi-annually by coaches from other departments of Colombia as well as national athletes from Venezuela, Dominican Republic, Guatemala, Spain among others.

Resumen ejecutivo

En este proyecto se encontrara todo el proceso para la creación de un negocio que consiste en una academia deportiva de Karate-Do en el sector norte de la ciudad de Tunja cuya fuente de ingresos principal va a ser el pago mensual de los socios contribuyentes, los cuales son los padres de familia de los deportistas interesados en realizar el deporte.

Se encontrara en este proyecto todos los procesos administrativos, financieros, operativos, legales, de marketing y las diferentes estrategias para el adecuado funcionamiento y sostenimiento de la empresa en donde se comenzara por la inversión inicial donde será utilizada para la adecuación del espacio de entrenamiento (DOJO) y la compra de todos los materiales requeridos tanto operativos como administrativos.

Las personas emprendedoras que realizaran este negocio, son deportistas de cinturón negro con conocimientos avanzados y avalados por la FCK (federación colombiana de karate), adicionalmente miembros de la selección Colombia de karate y de igual manera se contara con el apoyo trimestral y semestral de entrenadores de otros departamentos de Colombia como de deportistas nacionales de Venezuela, República Dominicana, Guatemala, España entre otros.

Datos generales

Esta empresa se constituyó por una persona natural, en este caso por LAURA YESENIA SALAMANCA MEDINA, se creó por medio de documento privado y se registró en la cámara de comercio de Tunja

Tomando en cuenta el artículo 5 de la ley 1258, el documento privado de la academia de Karate-Do con nombre DOJO NO SEIKATSU, se constituyó de la siguiente manera:

- Nombre, documento de identidad y domicilio de la formuladora LAURA YESENIA SALAMANCA MEDINA identificada con la C.C 1049642595 de Tunja y residente en la diagonal 67 # 2-65 Tunja.
- Constituido por medio de denominación social DOJO NO SEIKATSU
- El domicilio principal de la sociedad está ubicado en la diagonal 66 # 2b-16 Barrio los muisacas, Tunja.

Tabla de contenido

Capítulo 1. Formulación de la idea de negocio	1
Título 1. Nombre de la idea de negocio	1
Título 2. Objetivo general	1
Título 3. Objetivos específicos.....	1
Título 4. Perfil del formulador.....	2
Título 5. Justificación.....	2
Capítulo 2. Análisis de la idea de negocio.....	4
Título 1. Estudio de mercadeo.....	4
Subtítulo 1. Identificación del bien o servicio.....	4
Subtítulo 2. Análisis de la demanda.....	5
Subtítulo 3. Análisis de la oferta.....	13
Subtítulo 4. Análisis de los sistemas actuales de comercialización.....	16
Subtítulo 5. Análisis de la oferta versus la demanda.....	16
Título 2. Estudio técnico.....	17
Subtítulo 1. Tamaño del proyecto.....	17
Subtítulo 2. Factores condicionantes.....	17
Subtítulo 3. Localización.....	19
Subtítulo 4. Ingeniería y diagrama de procesos.....	21
Subtítulo 5. Normas ISO en los procesos.....	25
Subtítulo 6. Planeación y cronograma.....	25
Subtítulo 7. Funciones de producción.....	28
Título 3. Análisis del impacto ambiental.....	28
Título 4. Organización y aspectos administrativos.....	32
Subtítulo 1. Estructura y funciones.....	32
Subtítulo 2. Cargos.....	33
Subtítulo 3. Funciones y perfiles.....	33
Subtítulo 4. Plataforma estratégica.....	47
Subtítulo 5. Mapa de procesos.....	50
Título 5. Marco legal.....	60
Subtítulo 1. Tipo de organización.....	60
Subtítulo 2. Estatutos.....	60
Subtítulo 3. Requisitos y trámites de formalización.....	80
Subtítulo 4. Propiedad intelectual.....	90
Subtítulo 5. Contratos a suscribir.....	91
Subtítulo 6. Contratación laboral.....	91
Título 6. Estudio financiero.....	93
Subtítulo 1. Presupuesto de inversión.....	93
Subtítulo 2. Ingresos.....	96
Subtítulo 3. Costos de producción.....	97
Subtítulo 4. Balance general.....	98
Subtítulo 5. Estado de resultados.....	98
Subtítulo 6. Flujo de caja neto.....	98
Subtítulo 7. Calculo de indicadores.....	99
Título 7. Impacto social y responsabilidad social empresarial.....	103

Capítulo 3. Planeación estratégica.....	108
Capítulo 4. Formulación estratégica.....	112
Título 1. Estrategia global.....	112
Título 2. Estrategia de mercadeo.....	112
Título 3. Estrategia operativas.....	114
Título 4. Estrategia financiera.....	114
Capítulo 5. Control y evaluación.....	117
Anexos	120
Lista de Referencias	129

Lista de tablas

Tabla 1. Población a analizar.....	6
Tabla 2. Encuesta a academia de taekwondo Dragones de los muiscas.....	15
Tabla 3. Fortaleza vs debilidades de la localización.....	20
Tabla 4. Plan de acción.....	25
Tabla 5. Actividades.....	27
Tabla 6. Cargos.....	33
Tabla 7. Funciones y perfiles.....	34
Tabla 8. Flujograma de procesos de inscripción.....	50
Tabla 9. Flujograma de proceso de retiro o cambio de academia.....	53
Tabla 10. Flujograma de proceso de ascenso.....	55
Tabla 11. Flujograma de procesos competitivos.....	57
Tabla 12. Flujograma de proceso de contratación.....	59
Tabla 13. Elementos empresariales.....	94
Tabla 14. Costos de producción.....	97
Tabla 15. Tareas, respónsables y control de estrategias.....	115
Tabla 16. BSC.....	117

Lista de figuras

Figura 1. Oferta vs demanda.....	16
Figura 2. Localización.....	19
Figura 3. Diagrama de operaciones.....	22
Figura 4. Diagrama de planta física.....	23
Figura 5. Diagrama der evacuación.....	24
Figura 6. Cronograma de financiación.....	28
Figura 7. Manual de buenas prácticas ambientales.....	29
Figura 8. Recomendaciones para la estadía del cliente.....	31
Figura 9. Organigrama.....	32
Figura 10. Flujograma de procesos de inscripción.....	52
Figura 11. Flujograma de proceso de retiro o cambio de academia.....	54
Figura 12. Flujograma de proceso de ascenso.....	55
Figura 13. Flujograma de proceso competitivo.....	58
Figura 14. Flujograma de proceso de contratación.....	60
Figura 15. Logos empresariales.....	90
Figura 16. Precio del servicio del año1 a año5.....	96
Figura 17. Stakeholders.....	107
Figura 18. Código ético.....	107

Capítulo 1

Formulación de la idea de negocio

Nombre de la idea de negocio

La academia de karate se llamara DOJONO SEIKATSU lo cual tiene un significado japonés que traduce, el camino hacia el conocimiento del karate.

Objetivo general

Crear un plan de negocios para la creación de una academia de karate-Do en la ciudad de Tunja la cual busca fomentar, reglamentar, dirigir y velar por la práctica del deporte entre sus integrantes, recreativa o competitivamente con sede principal en el barrio los Muiscas de la ciudad de Tunja

Objetivos específicos

- ✓ Realizar un estudio de mercado donde se evidencie la oferta y demanda del servicio que se va a prestar.
- ✓ Realizar un estudio técnico y de procesos idóneo para la empresa.
- ✓ Crear los estatutos, normas y aspectos administrativos que regirán la empresa.
- ✓ Establecer todos los aspectos legales para la creación de la empresa bajo la norma ante la cámara de comercio y la regulación deportiva.
- ✓ Realizar un estudio financiero, que evalúe la viabilidad económica y de sostenibilidad a largo plazo de la empresa.

Perfil del formulador

La formuladora del proyecto, es Sensei e integrante de la selección Colombia de Karate-Do, ha tenido experiencia competitiva por más de 15 años e integrante de la selección Colombia desde el 2012, capacitada internacionalmente con campeones mundiales, panamericanos y europeos, posee los conocimientos técnicos y tácticos ya que posee experiencia de entrenadora desde el 2014 con grupos de formación y con grupos competitivos nacionales.

La formuladora posee los contactos internacionales que busca sean el punto diferenciador de su empresa y uno de los pilares para satisfacer a los clientes.

Justificación

Se escogió un proyecto deportivo enfocado en el arte marcial karate-do debido a la experiencia y trabajo de varios años de la persona quien realiza la idea de negocio, pues se ha venido trabajando en la potencialización del deporte en el sector.

Además, el proyecto se desarrolla en la ciudad de TUNJA, departamento de Boyacá, por la ventaja de población y cuna del deporte mismo en el departamento, el cual se ha visto olvidado debido a la falta de interés que se le ha otorgado en el transcurso de los años y opacado frente a otros deportes.

Por otra parte hay estudios que defienden que la realización de deportes desde temprana edades hasta la adolescencia a un nivel de alto rendimiento genera gran beneficio para su vida, dentro de estos beneficios esta la adquisición de autoconfianza, mejoramiento en la expresión y relación con los demás así como el sentimiento de pertenencia a un grupo lo cual se ve reflejado en la vida personal de los jóvenes y en cómo se empiezan a relacionar con la sociedad (Orlando & Augusto, 2009), como lo es evidente en las Noticias de la comunidad internacional de salud

donde evidencia que el deporte aleja a adolescentes del consumo de drogas ya que les genera mayores incentivos y valor a su vida y salud propia, teniendo en cuenta que los problemas de droga han aumentado considerablemente en los últimos años y se empiezan a consumir a más temprana edad, en el artículo se evidencia que “la práctica deportiva es un medio especialmente idóneo para poner en marcha estrategias de prevención de comportamientos de riesgo social ya desde la infancia y de programas para la educación e integración de niños y jóvenes” (Acedo, 2009).

Adicionalmente es preocupante saber que los mayores consumidores de drogas y alcohol en Boyacá según el estudio que realizó el periódico del Tiempo en el año 2009, evidencio que la ciudad de Tunja, Duitama, Sogamoso y Villa de Leyva encabezan las ciudades consumidoras principalmente de marihuana, cocaína, bazuco, heroína y éxtasis, desde muy tempranas edades, contando que a los 13 años la mayoría de los niños ya han probado y consumen alcohol, muy fácilmente a los 15 ya están consumiendo algún tipo de droga sintética que se suministre en la ciudad. (tiempo, 2009)

Al ofrecer alternativas tanto a los jóvenes como a los padres una mayor calidad de vida en este caso la práctica de un deporte marcial (karate-do)va a generar una disminución del porcentaje de jóvenes tunjanos que se ven involucrados con el alcohol, las drogas, la deserción, el tabaco, etc.

Teniendo en cuenta que la población afectada según los estudios va de los 3 a los 17 años se pretende tener grupos desde las edades mas cortas lo cual genere un arraigo desde temprana edad con hábitos saludables que se refuercen y fortalezcan al pasar los años, en grupos más avanzados de edad, como en los adolescentes se tendrá que generar un arraigo más difícil si no tenían estos principios desde pequeños, pretendiendo que con la puesta en marcha de este

proyecto se mejoren los problemas sociales que sufren los jóvenes como es la drogadicción y los vicios, genera en ellos el valor propio por su vida, ayudarles a construir su propia identidad y consolidar en esa etapa hábitos saludables permanentes (E.F, s.f.).

Capítulo 2

Análisis de la idea de negocio

Estudio de mercadeo

Identificación del bien o servicio

El servicio que se va a ofrecer es el de la práctica de todos los fundamentos teóricos y competitivos bajo la reglamentación de la WKF (World Karate Federation) para formar karatecas integrales, que puedan interpretar los principios y fundamentos del karate a su vida y de igual manera tengan conocimientos y experiencias competitivas.

El karate es un deporte marcial, olímpico que proviene de una cultura oriental el cual enseña fundamentos de su cultura, estos principios están expuestos en el DOJO-KUN los cuales son enseñados a los deportistas y estos deben interiorizarlos y empezar a hacerlos parte de sí mismos, algunos de los principios son:

1. Respetar a los demás
2. Ser puntual
3. Perfeccionar el carácter
4. No ser violento
5. Nunca rendirse

Este servicio que se va a prestar está dirigido a personas de los tres (3) años de edad hasta los cuarenta (40) años de edad.

Este servicio se va a ofrecer en el Dojo (lugar de entrenamiento) de la academia el cual estará ubicado en el sector norte de la ciudad, cuenta con un espacio de 35*25 en el cual se tendrá un Tatami (piso de competencia) de 10*10 bajo el reglamento de la WKF donde se realizara la principal función de la academia, la enseñanza del Karate, de igual forma se dispondrá un espacio de 5*5 en el cual se montaran las máquinas de la preparación física el cual es un elemento complementario para los deportistas, el sector administrativo contara con un espacio de 3*4 el sector de los baños tendrá su espacio de 2*5 cada uno con total de 4*10 y la parte de los visitantes o espectadores será de 2*5.

Una estructura de física como la que obtiene la academia le brinda el plus diferenciador de que la mayoría de las academias no tienen una estructura física tan bien implementada con piso avalado según las normas de la WKF y que incluso sobrepasa la estructura física de la liga de karate do de Boyacá.

El deporte del karate-do en el sector norte, no se encuentra, por lo que se tiene todo un sector libre del servicio y esto hace que la academia sea la única que presente este servicio en el sector, algunos servicios sustitutos que se encuentran en el sector es la academia de TAEKWONDO.

Cabe destacar que tanto la oferta como la demanda va a estar basada en entrevistas, teniendo en cuenta que en Colombia el deporte nunca ha tenido alguna base de datos y hasta hace unos pocos años atrás han existido deportistas de talla internacional que le han empezado a dar más importancia y relevancia al deporte dentro de la cultura del colombiano.

Análisis de la demanda

Objetivo: Con el análisis de la demanda se busca identificar los posibles usuarios que tomen el servicio por primera vez, de igual manera analizar la demanda futura que se puede obtener en el sector analizando la población que se encuentra en el norte de Tunja entre las edades de los 3 a los 18 años, ubicándolos en colegios del sector y en la población estable del mismo

Metodología: La metodología que se va a utilizar en el estudio está enfocada en la obtención de resultados que demuestren que hay clientes interesados en la obtención del producto y especialmente identificar que tanto están dispuestos a pagar por obtener el servicio, identificar de igual manera a qué tipo de niveles socioeconómicos les interesa recibir el servicio. Inicialmente el proyecto se va a sectorizar en el área norte de la ciudad específicamente en el barrio los muiscas y los colegios que están alrededor del mismo (los Ángeles, el Andino, Campestre, Gabriel García Márquez, Antonio José Sandoval Gómez y los diferentes jardines).

La población a analizar en este ambiente será más que a los clientes a los que se les van a ofrecer personalmente el servicio, a sus padres, ósea las personas que se convertirán en socios contribuyentes de la empresa los cuales están especificados en el artículo 9 de los estatutos de la empresa. Por esto se va a realizar una encuesta a 159 teniendo en cuenta que la población que se tomó como base es el total de estudiantes matriculados el año 2017 en las instituciones privadas de la ciudad desde el nivel preescolar hasta el nivel medio según el SIMAT (sistema integrado de matrícula) obtenido en la secretaria de Boyacá.

Tabla 1. Población a analizar.

Población total	5595
-----------------	------

Formula	$\frac{k^2 * p * q * N}{(e^2 * (N-1)) + k^2 * p * q}$
Muestra	<p>N: <input type="text" value="5595"/></p> <p>k: <input type="text" value="1.28"/></p> <p>e: <input type="text" value="5"/> %</p> <p>p: <input type="text" value="0.5"/></p> <p>q: <input type="text" value="0.5"/></p> <p><input type="button" value="Calcular muestra"/></p> <p>n: <input type="text" value="159"/> e</p>

Hay que dejar claro que en este punto las variables que se van a analizar son el precio que está dispuesto a cancelar mensualmente algún cliente y si hay aceptación del servicio en el mercado.

Herramientas: Las técnicas que se van a utilizar para la recolección de datos será: encuestas a padres de familia del sector.

Comportamiento histórico:

- Segmentación: Geográfico: zona norte ciudad de Tunja
- Demográfico: Edad 3-18 años, sexo: Femenino y masculino, estrato: todos

Producción estimada: la empresa no tiene producción por lo que no genera ningún producto, pero presta un servicio y por lo tanto tiene una capacidad al prestar el servicio, no tiene una capacidad máxima de prestación del servicio, pero si tiene una capacidad mínima de 46 clientes.

Importaciones: la empresa no maneja importaciones.

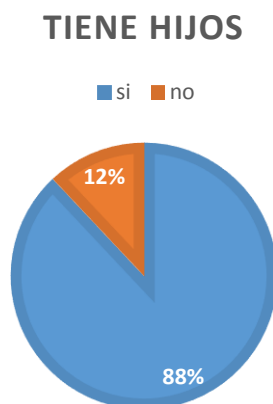
Exportaciones: la empresa no maneja exportaciones.

Variación de inventarios: la empresa no tiene inventarios ya que presta un servicio y no tiene bodegas ni algún producto almacenado.

El consumo per cápita se establece dividiendo el consumo aparente por la demanda potencial (resultado de las encuestas), entonces se tiene que: Consumo per cápita: $46/159 = 0,29$

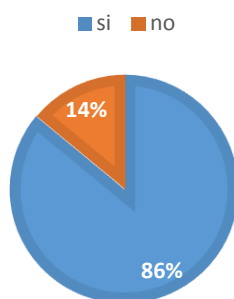
Características: La función de poder obtener datos para estimar la demanda que tendrá el servicio ofrecido, es poder escatimar el valor del servicio y la cantidad de personas que estarían dispuestas a recibirlo, generando una curva de demanda sobre la cual se puede iniciar a tomar decisiones.

Basándose en los resultados de la encuesta realizada a los habitantes de la población se obtiene:

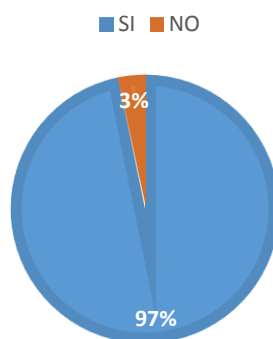


Esta pregunta se realizó ya que la población que se escogió fue al azar personas mayores de edad, necesitaba tenerse un dato exacto de que las respuestas iban a ser en su mayoría de personas que ya tuvieran hijos y respondieran la encuesta bajo la experiencia. La población encuestada que tiene hijos fue del 88% lo que nos asegura que las siguientes respuestas serán respondidas bajo la realidad y la experiencia.

CONSIDERA QUE LA TECNOLOGIA ACTUAL HA ALEJADO A SUS HIJOS DE SU NIÑEZ E INFANCIA



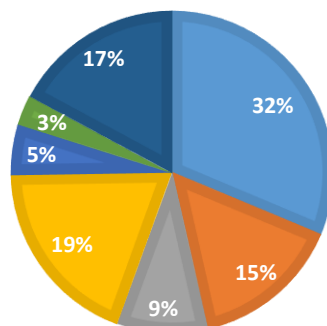
DEJARIA QUE SUS HIJOS REALICEN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES A LAS DEL COLEGIO



Estas dos preguntas están relacionadas ya que el 86% de los encuestados creen que la tecnología ha afectado a sus hijos y a los jóvenes, por lo que el 97% de los encuestados se ven atraídos por la opción de permitirles a sus hijos hacer actividades extracurriculares, fuera del ámbito y horario académico.

QUÉ TIPO DE ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR PREFERIRIA PARA SUS HIJOS

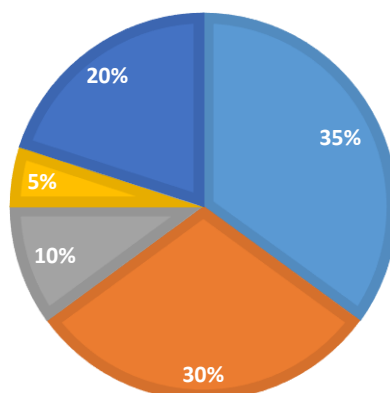
■ Deporte ■ Musica ■ Artes ■ Deporte y Musica ■ Deporte y Arte ■ Musica y Arte ■ todas



Esta pregunta es muy importante ya que se evidencia que los padres prefieren que sus hijos realicen deportes como actividades extracurriculares aparte de lo que ven en el colegio, donde el 32% respondió positivamente ante la opción del deporte y el 24% escogió una actividad mezclada con el deporte y otra actividad.

CONOCE ALGUN TIPO DE DEPORTE MARCIAL?

■ Taekwondo ■ Karate ■ Judo ■ Jujitsu ■ Capoeira

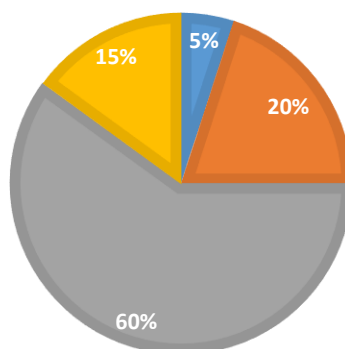


Esta pregunta fue realizada ya que con base a esto se puede determinar qué tan conocido es el deporte en la población a trabajar y directamente se conoce uno de sus principales competencias,

deporte de arte marcial el cual es considerado competencia directa del servicio que se va a prestar en la empresa.

CONSIDERA QUE LAS ARTES MARCIALES SON PARA GENERO

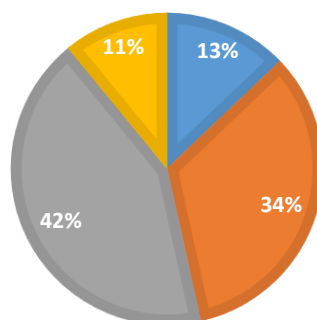
■ Femenino ■ Masculino ■ Ambos ■ Ninguno



Esta es una pregunta muy importante, debido a que se formuló en la encuesta porque se tenían creencias en que un deporte de arte marcial (karate) que es el servicio que se va a prestar en la empresas, es excluyente según el tipo de género, pero con los resultados de esta encuesta se identificó que el 60% de la población encuestada considera que no es un tipo de deporte excluyente y cualquiera de los dos géneros femenino y masculino puede recibir el servicio que se va a prestar. La tarea que debe realizar la empresa en cuestión es convertir ese 25% de población que cree que el servicio a prestar es exclusivo, en inclusivo, debido a que este porcentaje no considera que hombres o mujeres no deben tomar el servicio.

QUE TANTO ESTA DISPUESTO A PAGAR POR ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES PARA SUS HIJOS

■ 10.000 a 30.000 ■ 30.000 a 50.000 ■ 50.000 a 100.000 ■ mas de 100.000



El 42% de la población considera razonable pagar un monto de \$50.000 a \$100.000 pesos por el pago de una actividad extracurricular para sus hijos, dato importante que se va a considerar en el estudio financiero.

Estimación demanda futura: Teniendo en cuenta datos de la WKF (world federation karate), este deporte es practicado por más de 100 millones de personas en el mundo, y este número aumentó considerablemente desde que en los últimos años se vinculó el deporte en la participación a los Juegos Olímpicos de la Juventud y a los Juegos Olímpicos.

A nivel nacional, el deporte ha tenido un crecimiento del en los últimos 4 años según informes de la FCK (federación colombiana de karate), donde la participación de deportistas a nivel nacional aumento un 80% viendo que para los últimos juegos nacionales en el 2015 la totalidad de participantes fue de 210 deportistas y para el año 2019 se va una totalidad de 387 deportistas a nivel profesional adultos, ahora bien a nivel de menores de edad al año presente se lleva una participación de 261 deportistas, el cual tuvo un aumento con respecto al año anterior del 15% viendo que en el 2018 existieron 222 deportistas participando a nivel nacional.

En lo que compete al departamento el deporte tuvo un estancamiento hace 10 años pero en los últimos 2 años volvió a expandirse, especialmente en ciudades aledañas como Sogamoso y Duitama volviéndose en un deporte en crecimiento exponencial.

Debido a todos estos factores históricos propios del deporte y factores de salud y tecnología que preocupan a la generación actual y a las nuevas se puede asumir que la proyección de demanda futura aumentara continuamente al pasar los años.

Análisis de oferta

Objetivo: En este punto se busca ratificar que en el sector de trabajo no se tiene ninguna competencia directa del servicio y ver qué tanta influencia tiene el posible servicio suplementario TAEKWONDO para la demanda que se está analizando

Metodología: Teniendo en cuenta que la competencia directa en el sector a trabajar la población es nula (no existe), se va a trabajar toda la población de oferta con respecto a la competencia indirecta en el sector (club de taekwondo Dragones barrio los muiscas)

Herramientas: Se trabajara con una encuesta realizada al club de competencia indirecta para la empresa, en la cual se busca recolectar información relevante con respecto al movimiento histórico de la prestación de un servicio similar en el sector y encuestas realizadas a profesionales en el deporte a nivel nacional e internacional.

Proveedores: Los proveedores que se tendrán en convenio con la empresa son: implementos deportivos HANA, implementos deportivos MIYAGI, implementos deportivos ADIDAS, implementos deportivos ARAWAZA y SportFitnes.

Régimen y características del mercado: El mercado que mueve el servicio a prestar no tiene mayor competencia en el sector ya que en la ciudad de Tunja solo se encuentran dos academias que prestan el mismo servicio, una de estas ubicada en el sector sur-oriente y la otra en el sector centro-oriente.

A nivel departamental solo se encuentra el servicio potencializado en la ciudad de Sogamoso.

Régimen y características de insumos: La empresa no necesita insumos para prestar el servicio.

Comportamiento histórico: En la ciudad de Tunja se logra encontrar un histórico de oferta en cuanto a la competencia indirecta amplia, teniendo en cuenta que existen cuatro academias de taekwondo con más de dos sedes cada una en la ciudad.

En cuanto a la competencia directa, en la ciudad hay dos academias legalmente constituidas que no poseen ningún vínculo público o relación con algún colegio de la ciudad, una de ellas “mundo de creaciones” con trayectoria de 6 años en el mercado y “fitnessClub” con una trayectoria de 2 años en el mercado.

Características: La función que cumple obtener datos referentes a la oferta actual en el sector que va a cubrir la empresa, así no se tenga competencia directa es favorable para la toma de decisiones y la prospección a un corto y mediano plazo de lo que va a ser el movimiento del servicio en el sector a trabajar.

Estos datos son remitidos a los resultados de la encuesta realizada a la empresa que se considera como competencia indirecta en el sector, teniendo en cuenta que competencia directa no hay.

Tabla 2. Encuesta academia de taekwondo Dragones los Muiscas.

PREGUNTA	REESPUESTA
Cuanto tiempo va en el mercado con la empresa	La academia fue creada hace muchos años pero en el barrio los muiscas estamos desde el año 2010.
Cuál ha sido uno de los mayores retos empresariales	Consideraría que es la adquisición de los estudiantes y que a través de los años se queden en la academia.
Cuantos clientes tuvo al inicio	Iniciamos ubicados en otro lugar, con una cantidad de al menos 15 estudiantes el primer mes y fuimos aumentando con estudiantes de los colegios que están en el barrio como el Gabriel García Márquez y el colegio los Muiscas
Cuáles son las edades de los clientes más recurrentes en recibir el servicio	Las clases se dan a varios grupos con niños desde los 5 años hasta adultos.
Cuantos clientes tiene actualmente	Actualmente tenemos más de 50 estudiantes en diferentes grupos.
Cuantos clientes nuevos recibe mensualmente	Hay mese que no llegan nuevos estudiantes, pero siempre están en constante crecimiento y los mismos alumnos llegan con amigos para que entrenen con ellos al igual los padres siempre están buscando poner a sus hijos a hacer algo más.
Cuento cobra por el servicio prestado a sus clientes	La mensualidad va desde los \$50.000

Análisis de los sistemas actuales de comercialización

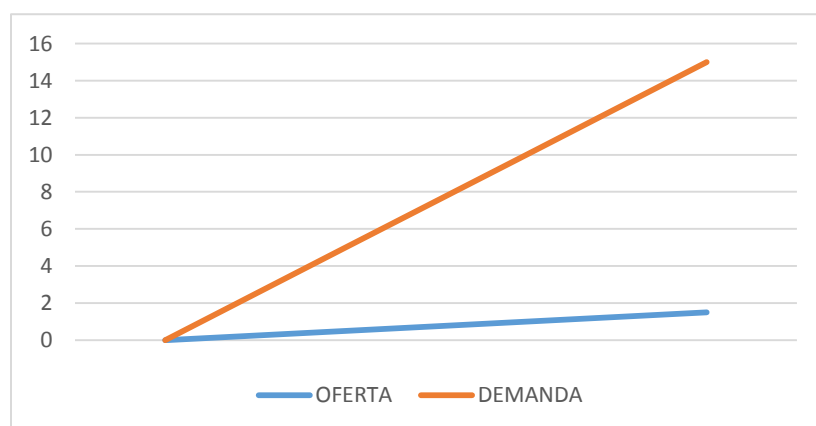
Los canales de comercialización actuales a utilizar son los emergentes como páginas web, referidas, redes sociales.

El margen de comercialización que se va a utilizar no varía el precio final del producto debido a que el servicio va a realizar una comercialización no convencional o tradicional por lo que elimina intermediarios y algún costo mayor en cuanto a marketing, publicidad y comercialización.

Análisis oferta versus demanda

En el sector delimitado con anterioridad donde se ubicara el nicho de mercado el cual va prestar el servicio, se identifica que el nicho de mercado que se busca está insatisfecho y recibirían el servicio con excelente recepción, teniendo en cuenta que la demanda a mediano y largo plazo tiene una tendencia al alta y la oferta está estancada de alguna manera no tiene un crecimiento tan rápido como el de la demanda, el servicio prestado tendrá un auge rápidamente y un crecimiento exponencial.

Figura 1. Oferta vs Demanda



Actualmente la oferta que se encuentra no cubre la demanda que solicita el servicio.

Autor: Laura Salamanca

Estudio técnico

Tamaño del proyecto

El tamaño del proyecto va directamente relacionado a la capacidad que se tiene en el sector donde se va a prestar el servicio como tal, el lugar disponible para la realización del objeto social de la empresa es un espacio de 35*25 y teniendo como un máximo de 20 personas por grupo, dependiendo la cantidad de demanda segura que se tenga se crearán los diferentes grupos para así poder satisfacer y tener mayor control de la demanda elástica que presenta como tendencia el servicio.

La empresa tiene la facilidad de acoplarse en el préstamo de servicio según la cantidad de demanda existente en el mercado, por lo que genera que la cantidad de demanda que se presente en temporadas altas o bajas sea satisfecha de la misma manera. Al no tener ningún proceso de producción, no se es necesario realizar algún estudio técnico de producción.

Factores condicionantes

Los factores condicionantes para determinar el tamaño del proyecto son los siguientes:

- **Demanda:** este servicio se va a prestar a todas aquellas personas que oscilan dentro del rango de edades de 3 a 18 años y/o estén realizando algún tipo de estudios sean básicos o profesional.
- **Insumos y Suministros:** los insumos necesarios para la realización del proyecto están divididos en la mano de obra indirecta necesaria para el funcionamiento empresarial (personas administrativas y de servicios generales), mano de obra directa necesaria para el préstamo de servicio (entrenadores). El capital necesario para la realización del proyecto que tiene como fuente recursos propios de los realizadores del mismo y

préstamo bancario. Las Instalaciones requeridas para el préstamo del servicio de manera adecuada, las cuales deben tener una proporción de mínimo 35*25, donde se ejecutaran actividades administrativas y las de servicio.

- Equipo y Maquinaria: la empresa requiere de maquinaria básica para el cumplimiento de sus funciones administrativas, como lo son equipos de cómputo, oficinas, elementos y material administrativo o de oficina.
- Equipo específico: dentro de este grupo de elementos necesarios para la realización del proyecto, son requeridos equipos y maquinas específicas para prestar un óptimo servicio, todas estas máquinas son netamente deportivas las cuales ayudan a la satisfacción del cliente, en este grupo se encuentran los siguientes elementos y maquinas:
 - ✓ Piso
 - ✓ Focos
 - ✓ Tulas
 - ✓ Colchonetas
 - ✓ Pateadores
 - ✓ Balones medicinales de peso
 - ✓ Máquina de escaleras
 - ✓ Mancuernas
 - ✓ Pesas
 - ✓ Maquina caminadora
 - ✓ Maquina elíptica
 - ✓ Bicicleta estática
 - ✓ Maquina multifuncional

- **Financiación:** la empresa cuenta con un aporte de capital de 5'000.000 del socio fundador de la empresa y busca un préstamo de libre inversión en Bancolombia por 10'000.000 a 36 cuotas, con una tasa de mes vencida de 1,35% y cuota de pago mensual fija.

Localización

Dentro del aspecto de localización de la planta empresarial en la cual se ubicara la planta administrativa y el servicio cuenta con una macro localización en la ciudad de Tunja departamento de Boyacá lugar en el cual se busca explotar y potencializar el deporte marcial. En su aspecto de micro localización, la empresa estará ubicada en el barrio los Muiscas en una bodega que cuenta con un espacio de 35*25.

Figura 2. Localización.



Fuente: Google mapa.

En la matriz de planta física se identificarán las fortalezas y debilidades con respecto a la micro localización de la empresa, cabe destacar que en este mismo sector se van a ejecutar las labores administrativas y las del servicio como tal.

Tabla 3. Fortalezas vs Debilidades de la localización.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>La ubicación geográfica favorece a la cercanía de las instalaciones de la empresa con al menos 5 colegios de primaria y bachiller de todos los estratos de la ciudad</p>	
<p>El sector norte, específicamente el barrio los muiscas recibe un a alta población estudiantil, desde los grados cuna hasta universitarios.</p>	
<p>En el sector se encuentra clientes de todo nivel socioeconómico</p>	
	<p>El sector se mueve con una población flotante, no es fija.</p>

Ingeniería y diagramas de operaciones

Las operaciones que se van a realizar en la empresa, en cuanto a su razón social como tal es la promoción, vinculación, entrenamiento y desvinculación de los clientes (deportistas) que se van a convertir en profesionales del arte marcial en la academia.

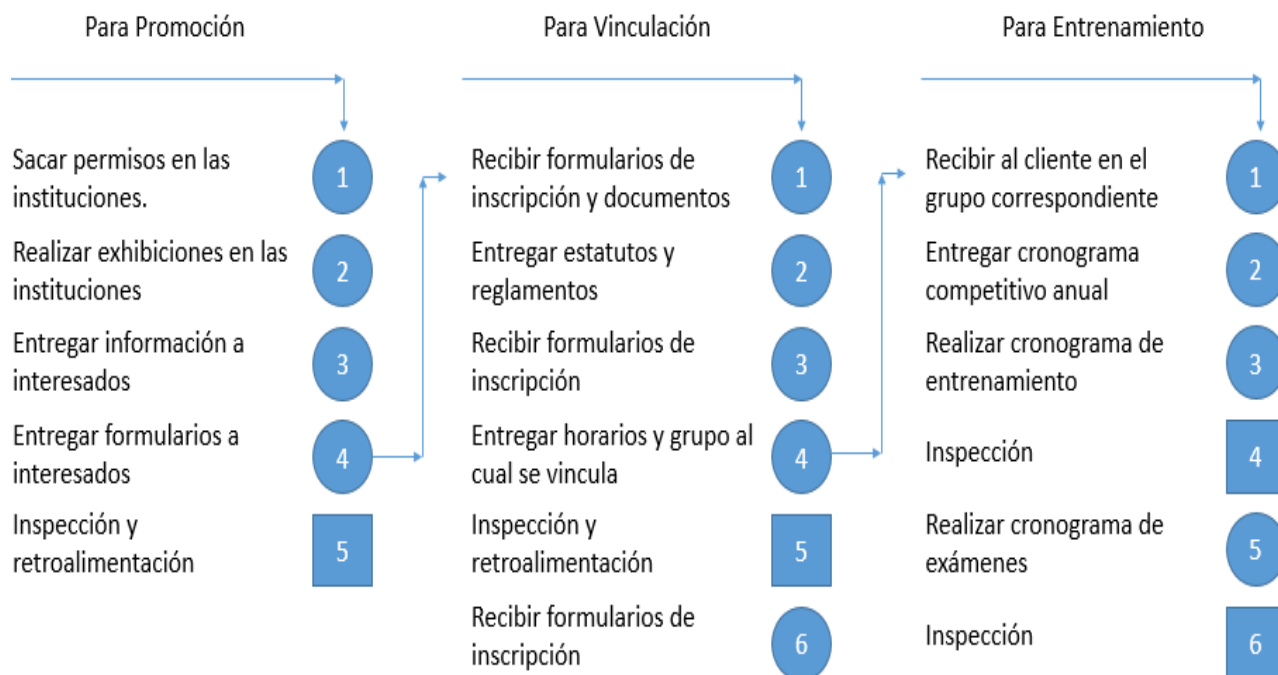
La Promoción a nuevos clientes se realizara por fuera de las instalaciones físicas de la empresa en su gran mayoría cuando se realicen en colegios del sector y en zonas públicas donde se puedan realizar exhibiciones y promover el servicio (el arte marcial Karate-Do); o bien en las instalaciones cuando posibles clientes lleguen por mérito propio para obtener información del servicio.

La Vinculación de nuevos clientes a la empresa, se realizara si bien en las zonas de promoción o en las mismas instalaciones de la empresa, cuando deciden hacer parte de la empresa y empezar su carrera profesional.

El Entrenamiento es todo el proceso desde que el cliente ingresa a la empresa hasta que decida retirarse o desvincularse de alguna manera de la empresa, este proceso inicia para cada cliente de una manera diferente, dependiendo de la edad de vinculación, el nivel o conocimiento que tenga el cliente del deporte y de igual manera avanza según el compromiso que tenga cada cliente con la recepción del servicio.

La desvinculación del cliente es cuando el mismo desea retirarse de la empresa, en este caso lo único que se tiene que realizar es el regreso de documentos personales del cliente y la finalización del recibimiento del servicio que se otorgue, e ingresar a la persona que se desvinculo a la base de datos como retirados ya que esto es fundamental para llevar un control y poder realizar una retroalimentación del histórico.

Figura 3. Diagrama de Operaciones.



Autor: Laura Salamanca

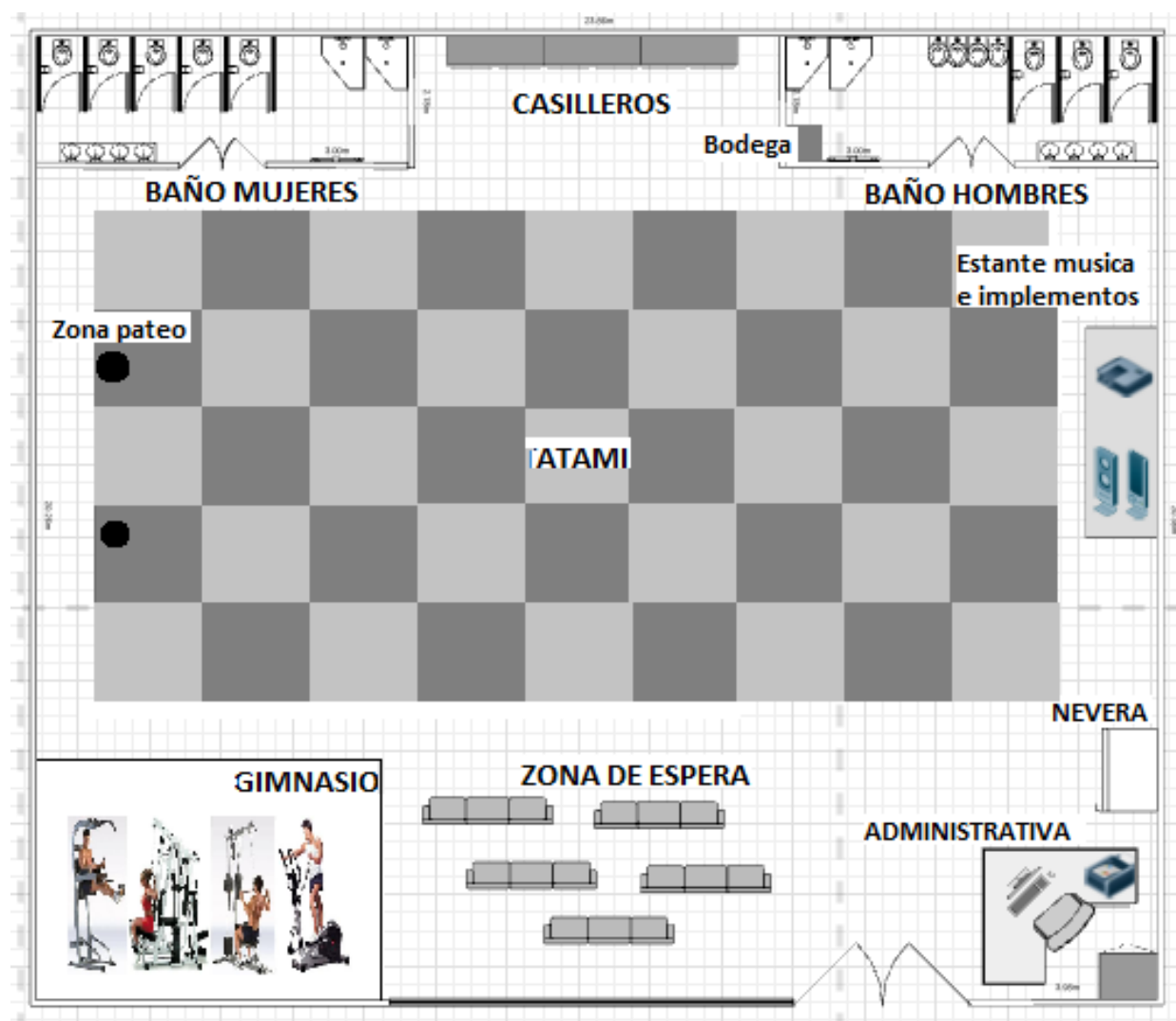
En el plano de la planta física, se observa que el área más grande, el tatami, es el sector donde se van a realizar todas las operaciones y acciones del servicio al cliente, es en ese lugar donde se va a dar al cliente el servicio, donde van a recibir las clases de karate tanto técnicas como tácticas y teórico de kata y combate adicionalmente en el área del gimnasio se va a trabajar la parte física, pero estos dos sectores serán donde se van a realizar todas las operaciones de la empresa.

En el área administrativa como bien y ase ha explicado será un sector pequeño en donde este archivos, documentos y donde se lleve el control de las actividades de la empresa. Las reuniones y toda actividad que se tenga que desarrollar con el órgano administrativo, de control o disciplinario se van a realizar en la zona del Tatami con los debidos cuidados y sin el uso de zapatos de ningún miembro de dichos órganos, teniendo en cuenta que a pesar de ser una

organicen empresarial, se debe respetar los principios y valores que se inculcan en la academia bajo la cultura y filosofía Japonesa.

Los clientes (deportistas) tienen a su disposición las zonas de tatami, gimnasio, baños y movimiento libre por la empresa a excepción del área administrativa, de igual manera los socios contribuyentes pueden estar en libre movimiento en las zonas de la empresa siempre y cuando su presencia no afecte la prestación del servicio a los clientes.

Figura 4. Diagrama de planta física.



Autor: Laura Salamanca

Figura 5. Diagrama de evacuación



Autor: Laura Salamanca

Normas ISO en procesos

Según la naturaleza de la empresa y del servicio que va a ofrecer, no se requiere de un análisis de normas ISO en los procesos que se identificaron con anterioridad.

Plan de acción y cronograma de inversión

El plan de acción que se tendrá en cuenta para la realización del proyecto empresarial de la academia de Karate Do en la ciudad de Tunja en el cual se evidencien las actividades, tiempos, cronogramas de la fase de inversión y operación para su adecuada ejecución es el siguiente.

Tabla 4. Plan de acción.

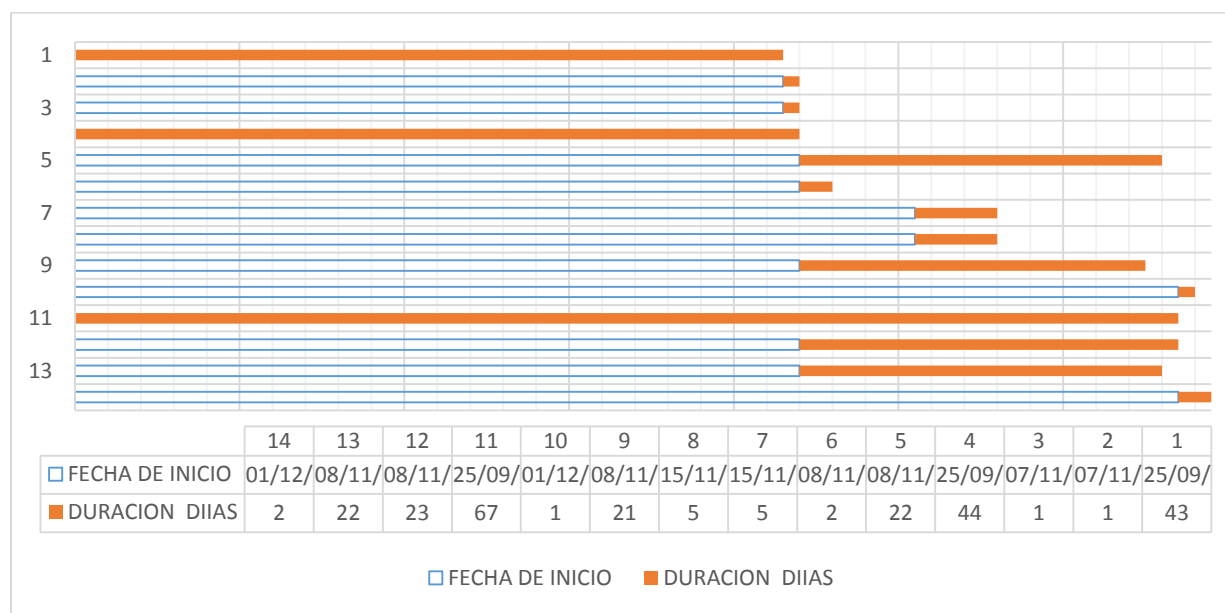
OBJETIVO	ESTRATEGIAS	TAREAS/ ACTIVIDADES
Obtener un lugar adecuado para la realización del deporte marcial Karate do el cual se prestara como un servicio para personas que oscilen dentro del rango de edades de 3 18 años	Publicidad física, digital y exhibiciones en colegios y lugares públicos	1- Publicaciones en redes sociales como Instagram, Facebook de la empresa y sus beneficios. 2- Realizar pancartas publicitarias, volantes y afiches que sean distribuidos en colegios y sectores en los que se mueva la población a la que se le ofrece el servicio.

	<p>3- Realizar exhibiciones en los colegios que se encuentran cercanos a la empresa, independientemente de su nivel socioeconómico y empezar a promocionar el servicio a los clientes potenciales.</p>
<p>Tener profesionales de nivel nacional e internacional</p>	<p>1- Contratar personal especializado en las diferentes divisiones tanto técnicas como físicas.</p> <p>2- Capacitaciones semestrales con profesionales internacionales.</p> <p>3- Campamentos semestrales con técnicos, administrativos y clientes.</p>
<p>Precios y pagos</p>	<p>1- Precios justos y adecuados para cualquier cliente, sin importar su estrato socioeconómico.</p> <p>2- Diferentes métodos de pago dependiendo el nivel socioeconómico, para que así se vinculen más clientes a la empresa.</p>

Tabla 5. Actividades.

1	Tramite de préstamo bancario en Bancolombia
2	Desembolso del dinero de aporte del principal socio
3	Desembolso del crédito bancario
4	Localización del local
5	Adecuación del local
6	Trámites ante la cámara de comercio
7	Compra de elementos deportivos
8	Compra de insumos administrativos
9	Búsqueda de personal requerido en la empresa
10	Contrato de entrenadores
11	Publicidad redes sociales
12	Publicidad física en colegios y comunidad
13	Exhibiciones
14	Inauguración de la academia

Figura 6. Cronograma de inversion.



Autor: Laura Salamanca

Función de producción

Según la naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta que es una empresa enfocada en el servicio y no en la producción, no se necesita ninguna cantidad de insumos, recursos o bienes a producir.

Análisis de impacto ambiental

De acuerdo a la naturaleza de la empresa, donde no se evidencian transformaciones de productos, utilización de materiales o transformaciones que generen impactos ambientales mayores, la empresa utilizara un estudio ambiental basado en un manual ambiental que deben cumplir los clientes (deportistas) y los trabajadores de la organización, este está dividido en

diversos comportamientos de higiene y cuidado ambiental en lo que el servicio y uso de las instalaciones puede generar como impacto al medio ambiente.

De igual manera en la empresa se encontraran folletos del uso adecuado del agua y la luz, al igual que de los elementos que se tienen en la empresa tanto los operativos como los administrativos, se le realizara una capacitación básica a cada persona/ cliente nuevo en la empresa del uso adecuado de las instalaciones y los elementos en la misma, al igual a cada miembro nuevo de la empresa en el área administrativa.

La empresa contara con un pendón visualmente asequible para todos donde el cliente podrá encontrar todas las recomendaciones necesarias para que su estadía y el impacto ambiental sea mínimo.

Figura 7. Manual de buenas prácticas ambientales.

MANUAL DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

En el caso de los residuos

- Depositar cada tipo de residuo en su contenedor correspondiente.
- Utilizar pilas recargables o en su defecto pilas alcalinas, puesto que poseen una mayor vida útil.
- No retirar el tóner cuando se den las primeras señales de agotamiento, mover, agitar y volver a colocar.

En el caso de consumo de energía eléctrica

- Asegurar el apagado de las luces y de todos los dispositivos eléctricos una vez acabada la jornada laboral.
- Utilizar equipos con mejor rendimiento.
- Utilizar bombillas ahorradoras para disminuir el desgaste energético.

En el caso de material

- Utilizar hasta agotar los materiales de trabajo: lapiceros, block de notas, etc.
- Reutilizar los residuos generados de los recursos ya utilizados como cajas, carpetas, etc.
- Minimizar uso de materiales que necesiten pilas o baterías .





En el caso de la utilización de plásticos

- Depositar los vasos y las botellas de plástico utilizados en los contenedores adecuados.
- Utilizar vasos de cristal en lugar de vasos de plástico.
- Reutilizar los envases de plástico.



Autor: Laura Salamanca

En el caso de la limpieza

- Utilizar productos de limpieza que no sean agresivos con el medio ambiente o aquellos que no posean sustancias como fosfatos o cloro.
- Usar productos cuyos envases sean reciclables.
- No utilizar disolventes o productos catalogados como peligrosos.
- Utilizar el material hasta haber agotando su vida útil al máximo.

En el caso del papel

- Intentar reutilizar para borradores el papel utilizado por una sola cara.
- Emplear papel reciclado.
- Utilización de la comunicación virtual para reducir el uso de las impresoras.
- Imprimir en modo borrador para evitarse desperdicio de tóner.

Figura 8. Recomendaciones para la estada del cliente.



KARATECA RECUERDE

Llevar una botella de agua para tu hidratación que sea reutilizable



No desperdiciar agua en los baños

Usar la cantidad necesaria de papel higiénico y no desperdiciarlo



No jugar con los interruptores de luz



Y lo mas importante ...



Cuida siempre tu Dojo y los lugares donde entrenas

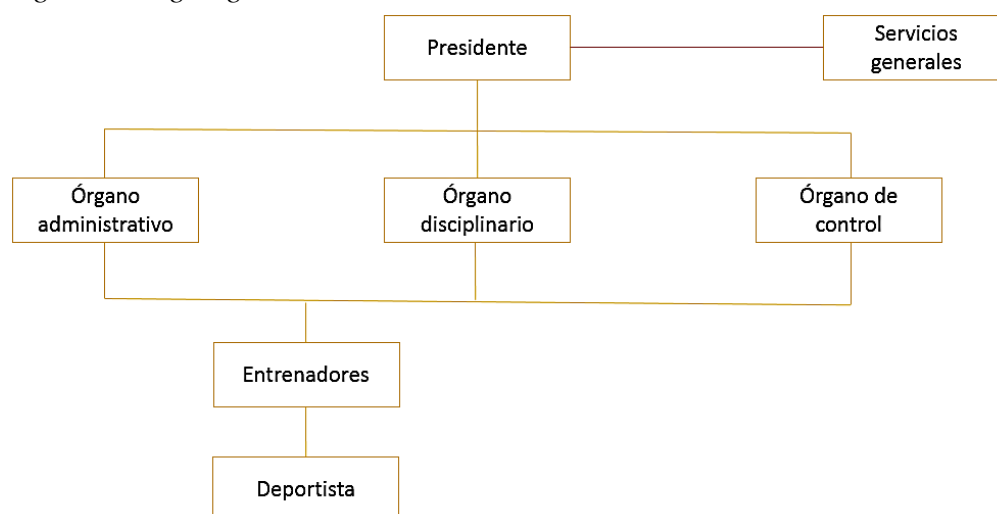
Según la naturaleza de la empresa, no se es necesario licencias de permisos ambientales ni un proyecto de sostenibilidad ambiental ya que los contaminantes que se van a exponer en la empresa están ya tratados y controlados con el manual de buenas prácticas ambientales.

Organización y aspectos administrativos

Estructura y funciones

La estructura orgánica de la empresa va encabezado por el presidente, dueño de la empresa quien tiene a su mando los tres órganos que se requieren para el funcionamiento de la empresa, el órgano administrativo, el disciplinario y el de control, estos órganos se convierten en miembros de la junta directiva encabezada por el presidente, luego de estos órganos se encuentra los entrenadores, los cuales le rinden cuentas en procesos y resultados a la junta directiva y los cuales tienen a su cargo todos los deportistas que sean miembros de la empresa (clientes). El área de servicios generales es contratada directamente por la presidencia cuando sea requerido.

Figura 9. Organigrama.



Autor: Laura Salamanca

Tabla 6. Cargos

ORGANO ADMINISTRATIVO	
Presidente	Uno (1)
Tesorero	Uno (1)
Secretario	Uno (1)
ORGANO DE CONTROL	
Fiscal principal	Uno (1)
ÓRGANO DISCIPLINARIO (externo)	
Representante de la LKB	Uno (1)
Representante deportivo	Uno (1)
ENTRENADORES	
Entrenador de Kata	Uno (1)
Entrenador de Combate	Uno (1)
Entrenador Físico	Uno (1)
SERVICIOS GENERALES	
Servicios generales	Uno (1)

Funciones y perfiles

De acuerdo con los cargos necesarios en la empresa, a continuación se identificaran los perfiles requeridos para cada puesto

Tabla 7. Funciones y perfiles

CARGO	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	FUNCIONES
Presidente	Órgano administrativo	Representante legal de la academia	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 18 años. • Acreditar un conocimiento aceptable de las reglas que rigen la organización deportiva del país y de la disciplina deportiva. • Ser socio del club. • Tener título ya sea universitario, 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidir las reuniones de la asamblea. • Convocar y presidir las sesiones del comité ejecutivo. • Presentar a la asamblea los informes de labores, anualmente o cuando ésta los solicite. • Suscribir los actos y contratos que comprometan al club y los que señale este estatuto, los reglamentos, la asamblea, o el comité ejecutivo, los acuerdos,

	técnico o	resoluciones, actas y
	tecnólogo o	demás documentos.
	haber realizado	• Ordenar los gastos y
	el curso de	firmar, conjuntamente
	administración	con el tesorero, los giros
	deportiva y	sobre los fondos del
	legislación	club.
	deportiva	• Representar al club, por
	realizada por	si o por delegación en
	algún ente	los actos públicos y
	vinculado a	privados.
	COLDEPORTE	• Las demás que
	S.	correspondan a la
		naturaleza del cargo.

tesorero	Órgano	Responsable	• Ser mayor de	• Recaudar la totalidad de
	administrativo	directo del	18 años.	los ingresos de la
		manejo de los	• Acreditar un	academia, cuales quiera
		bienes y fondos	aceptable	que sea su origen y
		de la academia.	conocimiento	expedir los
			de las reglas	comprobantes
			que rigen la	respectivos.
			organización	

-
- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| deportiva del país y de la disciplina deportiva. | • Velar porque los socios, o terceros, paguen cumplidamente sus compromisos económicos para con la empresa. |
| • Ser socio del club. | |
| • Tener título ya sea universitario, técnico o tecnólogo o haber realizado el curso de administración deportiva y legislación deportiva realizada por algún ente vinculado a coldeportes | • Informar al Comité Ejecutivo, con la periodicidad reglamentaria o cuando se le solicite, sobre el estado financiero de la empresa. |
| • Tener cursos contables y de | • Elaborar y suscribir los informes de cuentas y balances que el comité Ejecutivo debe presentar a la Asamblea con el visto bueno del Fiscal. |
| | • Llevar permanentemente actualizados los libros de contabilidad e inventarios. |
-

-
- finanzas, o ya sea título universitario en ese ámbito
- Preparar, conjuntamente con los demás miembros del comité Ejecutivo, el proyecto de Presupuestos de ingresos y gastos que debe presentarse a la asamblea.
 - Girar, conjuntamente con el Presidente sobre los fondos de la empresa.
 - Presentar las fianzas y seguros exigidos para el ejercicio de su posición, con cargo a los fondos del club.
 - Las demás que de acuerdo con la naturaleza del cargo, le asignen la asamblea, el Comité Ejecutivo o el Presidente
-

Secretario	Órgano administrativo	Llevar un orden de los archivos y documentos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 18 años. • Acreditar un aceptable conocimiento de las reglas que rigen la organización deportiva del país y de la disciplina deportiva. • Ser socio del club. • Tener título ya sea universitario, técnico o tecnólogo o haber realizado el curso de administración deportiva y 	<ul style="list-style-type: none"> • El manejo de la correspondencia y la conservación de los archivos. • Llevar las actas de las reuniones de Asamblea y del Comité Ejecutivo. • Llevar el registro de socios y afiliados para lo cual deberá expedir los carnes correspondientes y la memoria de actividades. • Velar por el oportuno cumplimiento de las labores de los empleados de la empresa. • Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones,
------------	--------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		legislación	programaciones,
		deportiva	boletines y en general,
		realizada por	divulgar las actividades
		algún ente	generales de la
		vinculado a	academia.
		COLDEPORTE	• Diligenciar los asuntos
		S	de carácter oficioso.
			• Todas las demás que
			corresponda a la
			naturaleza del cargo y las
			que le asigne la
			asamblea, el comité
			ejecutivo o el presidente.

Fiscal	Órgano de	Representante	• Ser mayor de	• Velar porque los socios
principal	control	de la empresa y	18 años.	de cualquier
		ayudante del	• Acreditar un	denominación,
		presidente en la	aceptable	individualmente,
		representación	conocimiento de	reunidos en asamblea,
		pública de la	las reglas que	los afiliados, los
		empresa.	rigen la	miembros del órgano de
			organización	administración y del
			deportiva del	Tribunal Deportivo,
			país y de la	comisiones y

disciplina	empleados, si los hay,
deportiva.	se ajusten en todos sus
• Ser socio del	actos a las normas
club.	legales, estatutarias,
• Tener título ya	reglamentarias y
sea	disciplinas.
universitario,	• Velar porque la
técnico o	contabilidad actas,
tecnólogo o	tesorería,
haber realizado	correspondencia,
el curso de	ejecución presupuestal,
administración	estén permanentemente
deportiva y	actualizadas.
legislación	• Visar con su firma y
deportiva	con anterioridad a su
realizada por	cumplimiento, las
algún ente	órdenes de pago sobre
vinculado a	los fondos de la
coldeportes	academia.
	• Respalda con su firma,
	cuando los encuentre
	correctos, los estados de
	cuentas y balances

-
- Asistir a las reuniones de la asamblea y del órgano de administración y asesorarlos.
 - Informar a la asamblea sobre la gestión administrativa.
 - Solicitar al órgano de administración la convocatoria de la asamblea, o convocar si su petición no es atendida sin justa causa, cuando la ocurrencia de irregularidades se requiera este procedimiento, o en el caso de vacancias de tres (3) o más de los miembros del comité ejecutivo, para que se elijan los reemplazos.
-

-
- Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la asamblea.

Representante de la LKB (liga de karate-do de Boyacá) y Representante deportivo	Órgano disciplinario	Estas personas son agentes externos, uno vinculado ante la LKB y el otro deportista con conocimientos altos en el deporte, en sus normas y sus sanciones, ambas personas no pueden estar vinculadas directamente a la empresa, por lo cual define que son agentes
---------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

externos que
 serán requeridos
 si la asamblea
 solicita un
 control
 disciplinario de
 alguna de las
 actividades,
 actitudes o
 comportamiento
 s de los clientes
 (deportistas de
 la academia).

Entrenado r de Kata	Entrenadores	Encargado de enseñar conocimientos tácticos y técnicos para la competencia de Kata.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 18 años. • Acreditar un aceptable conocimiento de las reglas que rigen la organización deportiva del país y de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cronogramas de actividades técnicas dentro del periodo competitivo del año • Realizar cronograma de actividades tácticas dentro del periodo competitivo del año • Realizar diferentes cronogramas de
------------------------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

disciplina	actividades tácticos y
deportiva.	técnicos según el grupo
• Poseer	de entrenamiento que
experiencia	corresponda de acuerdo a
deportiva de	las edades de los grupos
mínimo de 5	y al nivel competitivo
años en la	que se posea.
modalidad de	• Acompañar a los
kata, con	deportistas en todas las
resultados de	competencias que se
pódium en los	tengan programadas para
años de	el año
experiencia	• Realizar los cursos de
• Ser integrante	entrenador de kata en los
de selección	distintivos campeonatos.
departamental o	• Todas las demás que
nacional.	correspondan de la mano
• Tener	con los otros
capacitaciones	entrenadores
extranjeras con	
profesionales en	
la modalidad.	

Entrenado r de Combate	Entrenadores	Encargado de enseñar conocimientos tácticos y técnicos para la competencia de Combate.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 18 años. • Acreditar un conocimiento aceptable de las reglas que rigen la organización deportiva del país y de la disciplina deportiva. • Poseer experiencia deportiva de mínimo de 5 años en la modalidad de Combate, con resultados de pódium en los años de experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cronogramas de actividades técnicas dentro del periodo competitivo del año • Realizar cronograma de actividades tácticas dentro del periodo competitivo del año • Realizar diferentes cronogramas de actividades tácticos y técnicos según el grupo de entrenamiento que corresponda de acuerdo a las edades de los grupos y al nivel competitivo que se posea. • Acompañar a los deportistas en todas las competencias que se tengan programadas para el año
------------------------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> • Ser integrante de selección departamental o nacional. • Tener capacitaciones extranjeras con profesionales en la modalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los cursos de entrenador de Combate en los distintivos campeonatos. • Todas las demás que correspondan de la mano con los otros entrenadores
Entrenador Físico	Entrenadores	Encargado del acondicionamiento físico de los deportistas.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser mayor de 18 años. • Acreditar un conocimiento de las reglas que rigen la organización deportiva del país y de la disciplina deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar cronograma de entrenamientos físicos, según el programa competitivo. • Tener diferentes programas físicos dependiendo el grupo que se trabaje. • Todas las demás que correspondan de la mano con los otros entrenadores.

-
- Poseer técnico en entrenamiento deportivo o título universitario como educador físico.
 - Tener experiencia como entrenador físico de mínimo 3 años

Plataforma estratégica

La empresa va a poseer una planeación corporativa definida de la siguiente manera

Visión: Poseer para el 2022 instalaciones únicas y especiales para la realización del deporte, las cuales tienen la capacidad de vincular y comprometer a deportistas del arte marcial Karate-Do de todo el departamento de Boyacá, convirtiéndolos en los principales representantes del departamento y dignos representantes a nivel internacional.

Misión: Vincular y comprometer a niños desde los tres años de edad de la ciudad de Tunja a realizar el deporte marcial Karate-do, convirtiéndolos en profesionales del deporte y dignos representantes del mismo a nivel nacional.

Valores:

- **HONESTIDAD:** Actuamos con la debida transparencia entendiendo que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular para alcanzar los propósitos misionales.
- **Lealtad:** Velamos por la confiabilidad de la información y el buen nombre de la academia.
- **Convivencia:** Mantenemos la disposición al diálogo en la interacción cotidiana como punto de partida de la solución de conflictos.
- **Respeto:** Comprendemos y aceptamos la condición inherente a las personas, como seres humanos con deberes y derechos, en un constante proceso de mejora espiritual y material.
- **Solidaridad:** Actuamos siempre con la disposición a ayudar a los compañeros cuando necesiten de apoyo; regidos por la cooperación para lograr el objetivo inicial de la academia.
- **Justicia:** Brindamos a cada ser humano lo que le corresponde de conformidad con sus méritos y los derechos que le asisten.
- **Pertenencia:** Realizamos nuestro proyecto de vida compatible con el proyecto laboral, manteniendo el deseo y la motivación de aportar al desarrollo de todos los colaboradores y de los clientes.
- **Tolerancia:** Valoramos a los demás por lo que son y aceptamos con respeto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a nosotros.

Objetivo: El objetivo principal de la empresa es la capacitación física, técnica y táctica en los diferentes aspectos referentes al deporte Karate-Do, enfocado siempre a la parte competitiva, generando profesionales del deporte y representantes dignos del mismo a nivel nacional e internacional.

Metas:

- Divulgar para el primer año en al menos el 80% de los colegios de la ciudad de Tunja e incentivar a la comunidad a practicarlo
- Haber incorporado a finalizar el primer año a la apertura de puertas de la empresa 50 clientes
- Incrementar en un 3% anual los clientes de la empresa
- Haber divulgado el karate en 3 ciudades cercanas a Tunja a los tres años de apertura de puertas
- Haber divulgado el karate en al menos 10 localidades cercanas a Tunja a los cinco años de apertura de puertas

Políticas empresariales:

Uso de vestimenta: Para el órgano administrativo, disciplinario y de control no se exigirá ningún tipo de vestimenta específica. Los entrenadores deben estar con uniforme de Karate según su modalidad siempre que se esté en horas laborales y con vestimenta deportiva cómoda cuando se solicite.

Trabajo para otros: La empresa busca trabajar para el cliente, por lo que todos los vinculados a la empresa deben trabajar en función a aumentar las expectativas, necesidades, resultados y en el incremento profesional del cliente en su proceso como karateca.

Uso de tecnología: Mientras se está en horas de trabajo en cuanto a los entrenadores, estos tienen prohibido el uso de celulares a excepción de casos urgentes y familiares

Ética y principios: Los empresarios, clientes, socios y visitantes deben de cumplir principios éticos en su comportamiento y al recibir el servicio.






Fraternidad: Buena relación entre empresarios, clientes, socios e invitados, teniendo en cuenta que el ambiente en la academia ha de ser familiar.









Mapa de procesos

- Flujograma de procesos empresariales

Flujogramas de actividades empresariales en el sector productivo los procesos que se realizaran serán de inscripción, retiro o cambio de academia, ascenso y competitivo. Flujogramas de actividades empresariales en el sector administrativo los procesos que se van a realizar serán los de contratación.

Tabla 8. Flujograma de proceso de inscripción.

N°	PROCESO DE INSCRIPCION			
1	Recibir al cliente interesado en adquirir el servicio			
2	Exponer los beneficios del servicio al cliente			

3	Si el cliente está interesado en adquirir el servicio hacerle entrega de los estatutos de la empresa	
4	Si el cliente no está interesado en adquirir el producto, dirigirse de inmediato al numeral 12	
5	Si el cliente viene de alguna otra academia o club, departamental, nacional o internacional, pedir antecedentes disciplinarios y papeles de retiro de su anterior lugar de procedencia.	
6	Recibir del cliente copia de documentos de identidad	
7	Si el cliente es menor de edad pedir documentos del tutor directo y consentimiento del mismo para la adquisición del servicio, si no proseguir normalmente.	
8	Entregar al cliente formulario medico el cual debe llenar y regresar a la empresa para ser incorporado en la base de datos del mismo.	
9	Entregar al cliente formulario de inscripción el cual debe llenar y regresar a la empresa para ser incorporado en la base de datos del mismo.	
10	Ingresar al cliente a la base de datos de la empresa	

11 Incorporar e informar al cliente en el grupo

respectivo al que ingresara para recibir el servicio.

12 Despedir cordialmente al cliente

Figura 10. Flujograma de proceso de inscripción.

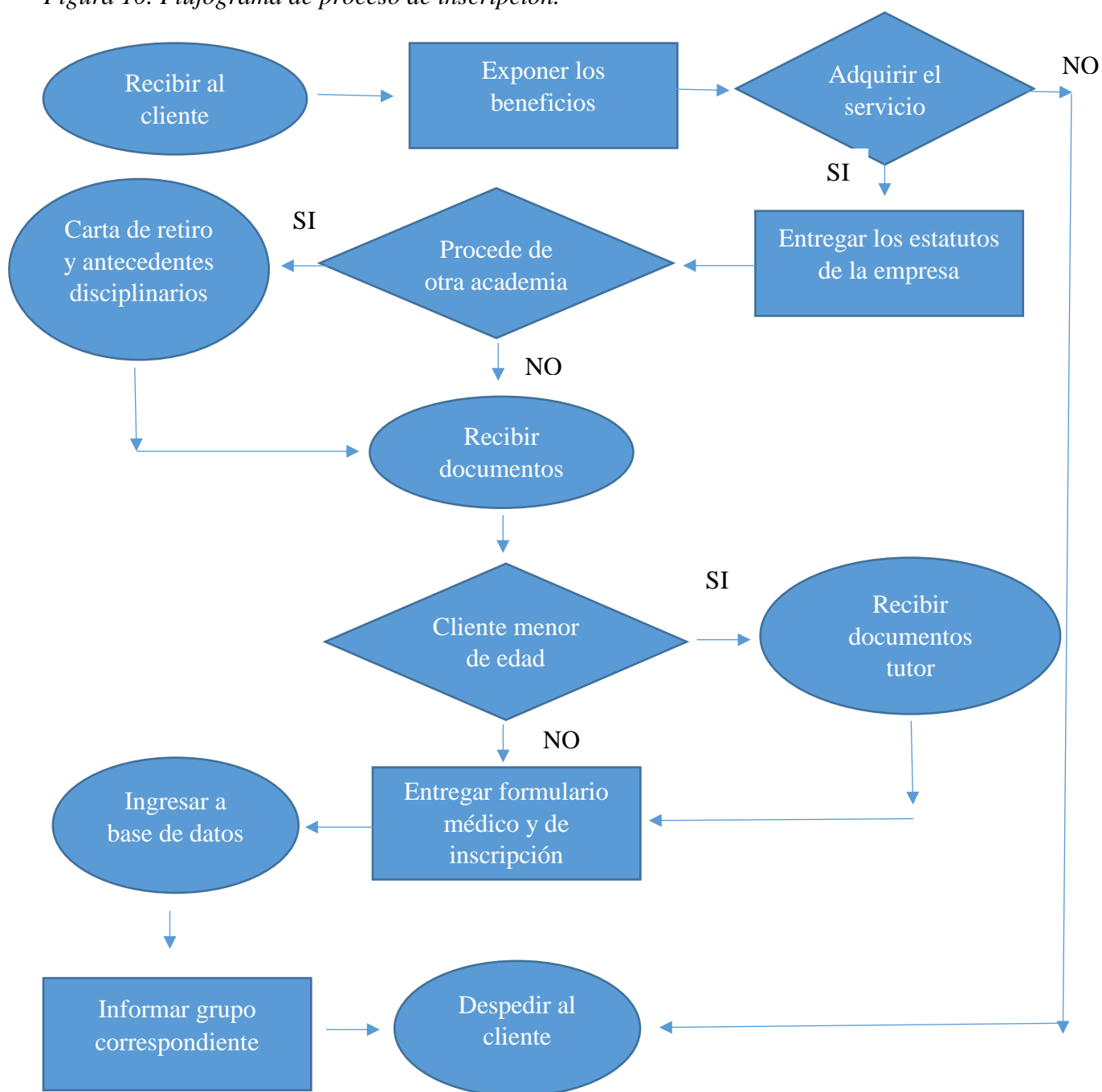


Tabla 9. Flujograma de proceso de retiro o cambio de academia.

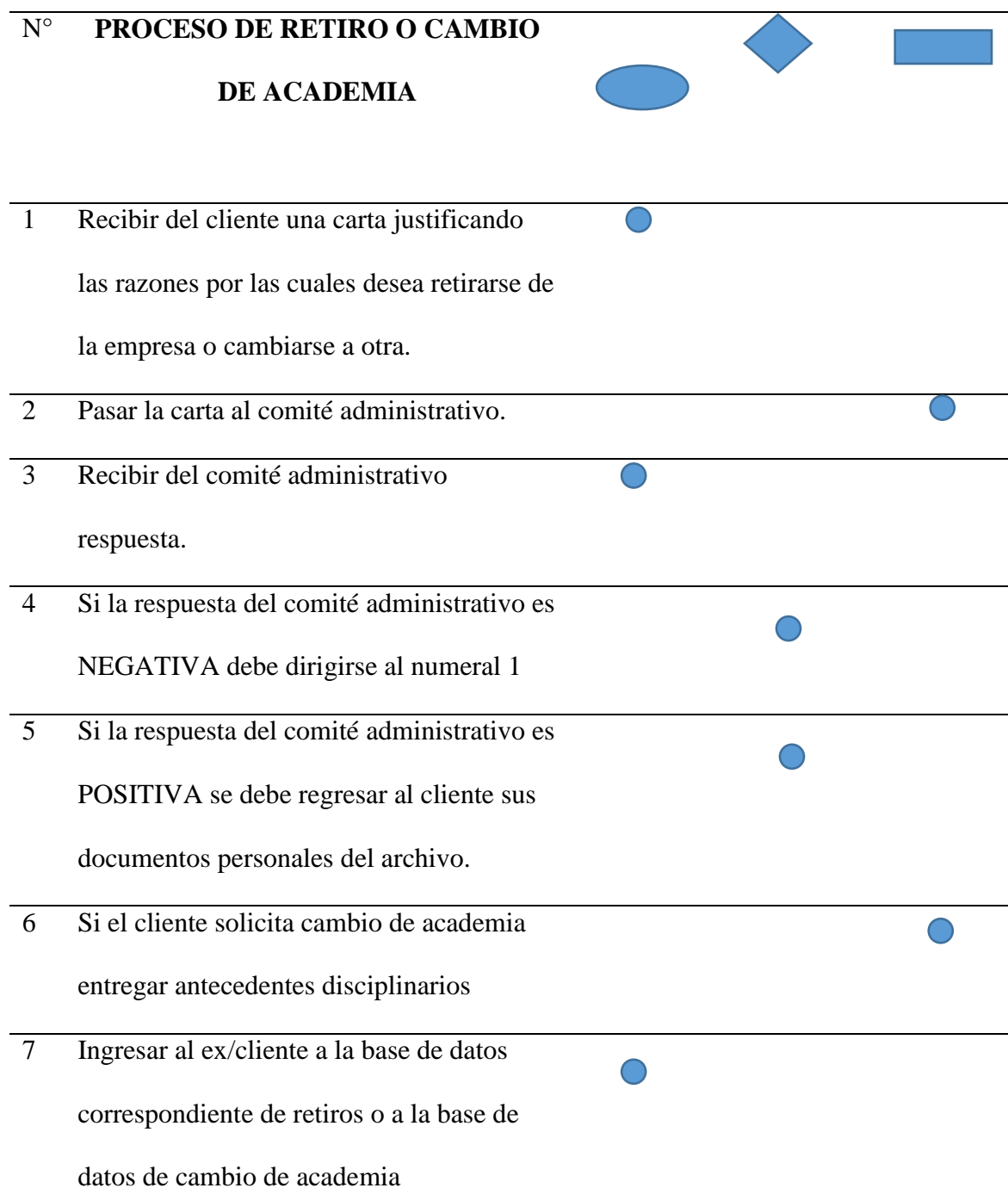
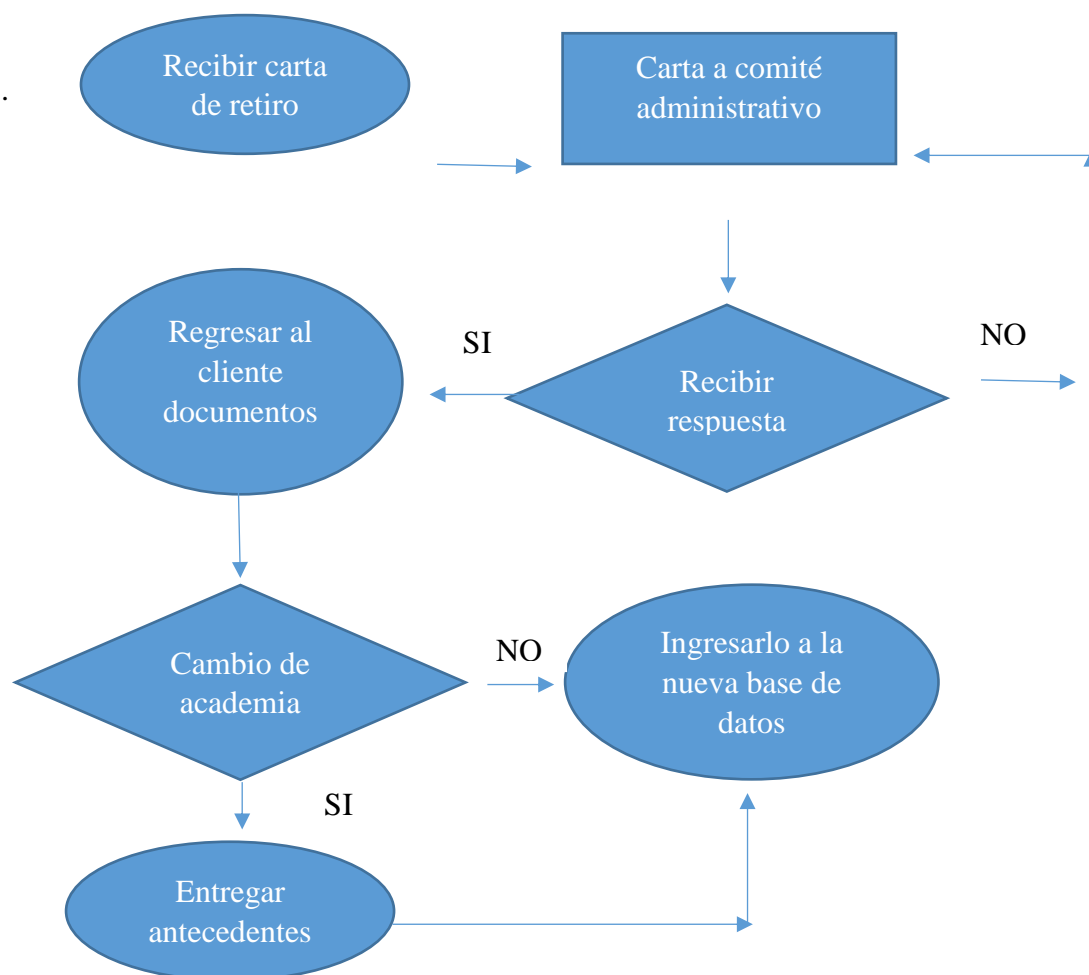


Figura 11. Flujograma de proceso de retiro o cambio de academia



Autor: Laura Salamanca

Tabla 10. Flujograma de proceso de ascenso.














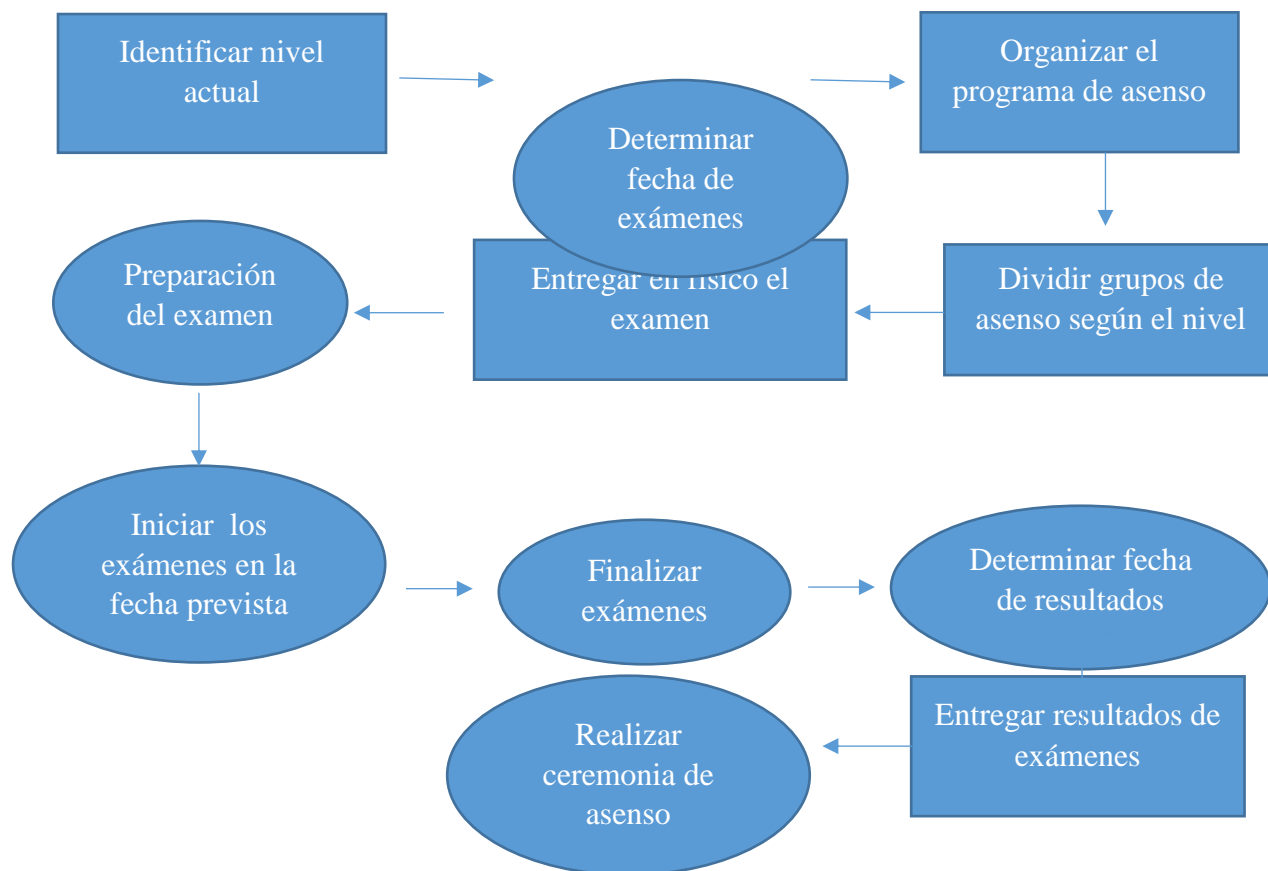











N°	PROCESO DE ASCENSO		
1	Identificar el nivel actual del cliente		
2	Determinar fecha de exámenes de ascenso		
3	Organizar el programa de entrenamiento para el ascenso		
4	Dividir grupos de ascenso dependiendo del nivel actual del cliente y del nivel al que van a pasar		
5	Entregar en físico lo que va a hacer el examen de ascenso (físico, técnico y teórico)		
6	Preparación de una semana antes de la fecha del examen de ascenso		
7	Iniciar exámenes de ascenso		
8	Finalizar exámenes de ascenso		
9	Determinar fecha de entrega de resultados		
10	Entregar resultados de exámenes		
11	Realizar ceremonia de ascenso		

Figura 12. Flujograma de proceso de ascenso.



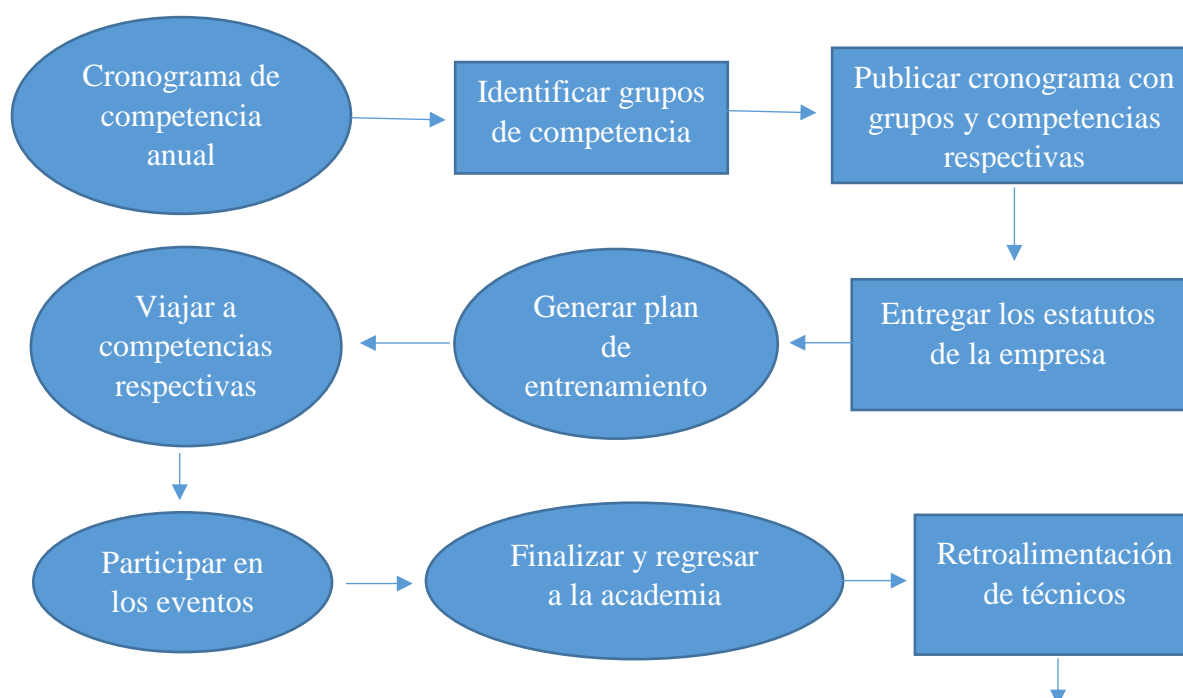
Autor: Laura Salamanca

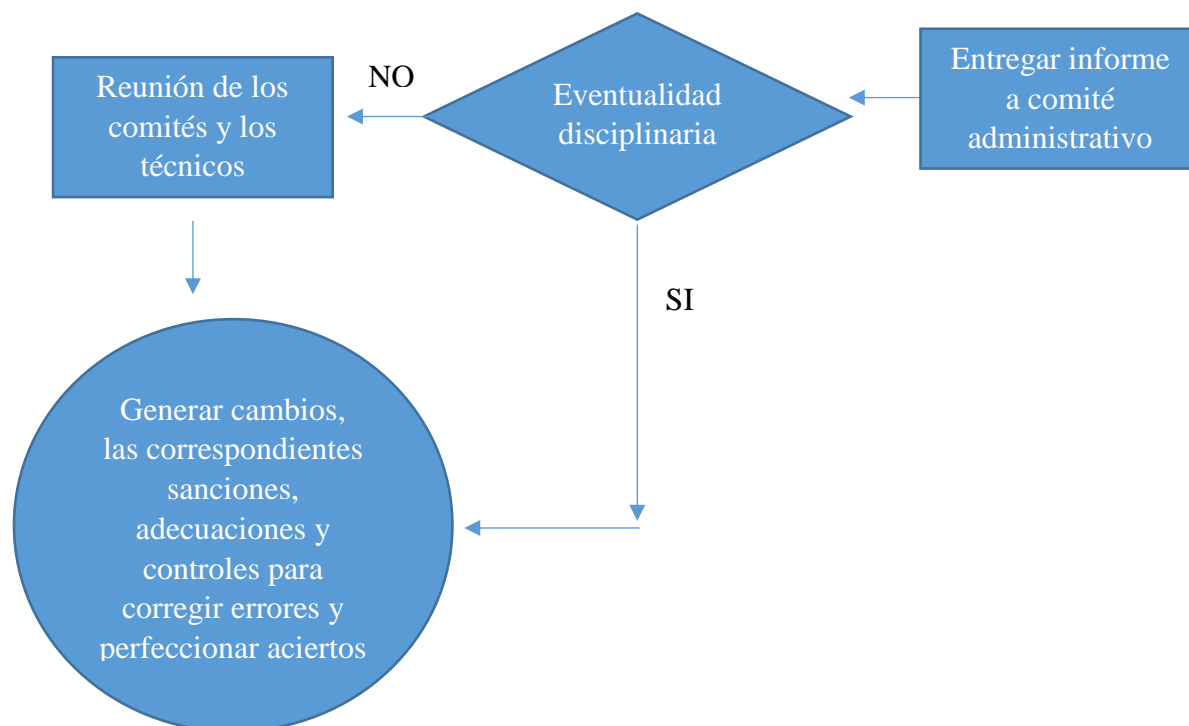
Tabla 11. Flujograma de proceso competitivo.

N°	PROCESO COMPETITIVO			
1	Generar cronograma de competencias anuales a nivel nacional, departamental e internacional			
2	Identificar que grupos van a asistir a las diferentes competencias			
3	Publicar en la empresa el cronograma de competencias con los grupos asistentes			
4	Generar el plan de entrenamiento (físico, técnico y táctico) coherente con el cronograma de competencias			
5	Viajar a las competencias correspondientes con los técnicos correspondientes			
6	Participar en el evento competitivo			
7	Finalizado el evento competitivo regresar a la ciudad correspondiente			
8	Realizar por parte de los técnicos la retroalimentación de resultados y participación de cada competidor que asistió al evento			

9	Entregar el diagnóstico final al comité administrativo	●
10	Si hay alguna eventualidad disciplinaria dirigir el caso al comité disciplinario y posteriormente dirigirse al numeral 13	●
11	Si no hay ninguna eventualidad disciplinaria continuar con el numeral 12	●
12	Realizar una reunión con comité administrativo y técnicos para socializar sobre el diagnóstico del evento	●
13	Generar cambios, las correspondientes sanciones, adecuaciones y controles para corregir errores y perfeccionar aciertos	●

Figura 13. Flujograma de proceso competitivo.





Autor: Laura Salamanca

Tabla 12. Flujo de proceso de contratación.








N°	PROCESO DE CONTRATACIÓN		
1	Definición del puesto a cubrir		
2	Reclutamiento		
3	Selección de candidatos		
4	Contratación		
5	Seguimiento y control		

Figura 14. Flujograma de proceso de contratación.



Autor: Laura Salamanca

Marco legal

Tipo de organización

La empresa está constituida por una persona natural la cual ingresa dentro del régimen simplificado por su naturaleza y acoge todas las normas establecidas en el artículo 506 del estatuto tributario de Colombia.

Cumplirá con la integración del RUT como persona natural quien va a ser el creador e impulsor del proyecto, de igual manera la inscripción ante la cámara de comercio de la ciudad de Tunja, constituyéndola como empresa.

La empresa tendrá su propio establecimiento público que ofrezca el servicio a los clientes, donde realizara sus actividades como empresa.

Se evidencio que la empresa está involucrada en este régimen simplificado ya que no realiza ninguna actividad bajo consorcios, franquicias, o cualquier actividad que genere la explotación de intangibles, por otro lado la empresa no tiene relación de servicios aduaneros ni la persona natural que ejerce el proyecto ha obtenido ingresos por más de 3.500 UVT

Estatutos

Capítulo i: del nombre, domicilio, jurisdicción, objeto y colores

Artículo 1. DEL NOMBRE

Con el nombre de la academia de Karate-Do será “DOJO NO SEIKATSU”, funcionará este organismo deportivo, que en adelante y para los efectos de este Estatuto se denominará el CLUB.

Artículo 2. Del domicilio y jurisdicción

La sede administrativa y domicilio legal del club estará ubicada en la ciudad de Tunja, Diagonal 66 # 2b-16 Barrio los Muiscas Departamento de Boyacá, territorio dentro del cual ejercerá jurisdicción, celular 3196681704.

Artículo 3. El club es una empresa deportiva de régimen simplificado, dotado de reconocimiento deportivo por el ente deportivo municipal, que cumple funciones de interés público y social.

Artículo 4. Duración

El término de duración es indefinido.

Artículo 5. Del objeto.

El objeto del club es fomentar, reglamentar, dirigir y velar por la práctica del KARATE-DO entre sus integrantes, recreativa o competitivamente, organizar eventos deportivos internamente y participar en las competiciones oficiales de los organismos del deporte asociado que le den afiliación, todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes para la organización deportiva del país.

Artículo 6. Los colores oficiales del club serán: dorado, rojo y blanco

Capitulo ii: de las actividades generales

Artículo 7. En cumplimiento del objeto para el cual fue creado, el club desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- Cumplir las normas del presente estatuto y sus reglamentos, disposiciones vigentes del sistema del deporte, además de sus reformas efectuadas, sometiendo unos y otros a la aprobación de la autoridad competente.
- Obtener y mantener el reconocimiento deportivo vigente y la personería jurídica si fuere necesario.
- Obtener y mantener la afiliación a ligas y federaciones deportivas, con el propósito de participar en competencias oficiales.
- Velar porque la práctica del deporte se desarrolle de manera que no perjudique la salud de los deportistas, disciplina y decoro.
- Todas las demás que le estén permitidas por las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

Artículo 8. De la integración

El club estará integrado por personas naturales o jurídicas o de ambas, denominadas socios.

Los socios podrán ser:

a). Contribuyentes. b). Competidores y c). Honorarios.

Artículo 9. De los socios contribuyentes

Son socios contribuyentes las personas que sin ser competidores desean coadyuvar al sostenimiento financiero del club y participar en sus actividades generales.

Artículo 10. De los socios competidores

Son socios competidores las personas que cumpliendo los requisitos exigidos a los socios contribuyentes, son aptos para practicar el deporte en el nivel competitivo y desean representar al club en competiciones oficiales.

Artículo 11. De los socios honorarios

La calidad de socio honorario es una distinción que el club otorga a las personas que en alguna forma le han prestado importantes servicios, sea al club o al deporte en general.

Artículo 12. De los deportistas afiliados

El club podrá tener entre sus integrantes a deportistas afiliados, quienes no son socios, y se admiten únicamente para efectos de competición. Sin embargo los deportistas pueden ser afiliados al club siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 13.

Artículo 13. De la admisión de nuevos socios

- Para que el órgano de administración considere la solicitud de admisión de un nuevo socio, se requiere:
- Petición escrita donde conste: 1. Nombres y apellidos completos del solicitante. 2. Clase y número de documento de identidad. 3. Dirección de su domicilio. 4. Día, mes, año y lugar de nacimiento. 5. Relación de los deportes que practica.
- Certificado médico sobre salud en general y aptitud físico deportiva.

- Autorización de transferencia expedida por el club de origen, si el peticionario tuviere registro deportivo anterior, si lo tuviese también es requerido el último certificado de grados avalado por la liga de karate-do de boyacá e igualmente el certificado de antecedentes de comportamiento de su club anterior.
- Petición escrita por el deportista justificando la razón del retiro de su anterior, club si así lo tuviese, y explicando el interés de ingreso al mismo.
- Declaración firmada en la que conste que el interesado conoce el estatuto y reglamento del club que regulan las actividades, deberes y derechos de los socios y la manifestación de ceñirse a esas normas y a las obligaciones económicas para con el club, así como su aceptación a participar en actividades deportivas organizadas.

Capitulo iii: de los derechos y deberes de los socios

Artículo 14. Derechos

Los socios adquieren los siguientes derechos:

- Intervenir con voz y voto en las reuniones de la asamblea.
- Elegir y ser elegido para cargos cuya provisión corresponda a la asamblea.
- Participar en las actividades generales del club.
- Solicitar la convocatoria de la asamblea o reunirse por derecho propio.
- Las demás consagrada en el presente estatuto y sus reglamentos, los acuerdos de la asamblea, las resoluciones del órgano de administración, como también las disposiciones legales vigente

Artículo 15. Deberes

Los socios están obligados a:

- Cumplir las disposiciones legales, las estatutarias, las reglamentarias, los acuerdos, resoluciones y las disciplinarias.
- Asistir a las reuniones de la asamblea.
- Pagar cumplidamente las cuotas que se fijen.
- Cumplir las comisiones que se les encarguen.
- Participar en las actividades generales del club.

Parágrafo: Los socios competidores y los deportistas afiliados se obligan a:

- Asistir puntualmente a los entrenamientos, reuniones técnicas y participar en las competiciones internas u oficiales en las cuales estén inscritos.
- Observar una conducta personal que les permita obtener el más alto nivel competitivo.
- Cumplir lealmente las normas de competición y competir sin ayudas extradeportivas.

Artículo 16. De la suspensión de la afiliación

Los afiliados podrán ser sancionados con la suspensión de sus derechos de afiliación por las siguientes causales:

- Por incumplimiento en el pago oportuno de sus compromisos económicos para con el club.
- Por no participar, sin justa causa, en las competiciones o eventos deportivos oficiales programadas y organizados por el club.
- Por negarse a participar en la convocatoria a integrar las preselecciones y selecciones departamentales.
- Por no asistir, sin justa causa a dos reuniones consecutivas de la asamblea del club.
- Por reiterada violación a las normas legales, estatutarias o reglamentarias.

Artículo 17. Perdida de la afiliación

La afiliación se pierde por las siguientes causales:

- Por disolución del organismo deportivo.
- Por no poder cumplir su objeto.
- Por deliberada insistencia en mantener vigente seis meses de la situación que ha motivado la suspensión de la afiliación.
- Cuando un socio o deportista afiliado desee retirarse del club.

Artículo 18. Autoridad competente para imponer estas sanciones

Salvo el incumplimiento con el pago, vencimiento del reconocimiento deportivo, casos en el cual es automático, en los demás el único órgano competente para conocer y resolver los casos en que debe imponerse la sanción de suspensión o de pérdida de afiliación, es el tribunal deportivo del club.

El órgano de administración del club dispondrá de un término de 5 (cinco) días hábiles para resolver las peticiones de retiro.

Capítulo iv: de la estructura funcional

Artículo 19. El club tendrá la siguiente estructura funcional.

- Un Órgano de Dirección, representado por la asamblea de afiliados.
- Un Órgano de Administración, constituido por el Comité Ejecutivo integrado por 3 (tres) miembros.
- Un Órgano de Control, representado por un fiscal principal y un fiscal suplente.
- Un Órgano de Disciplina, constituido por el Tribunal Deportivo.

Capítulo v: de la asamblea

Artículo 20. Definición y funciones

La Asamblea es el máximo órgano de dirección, deliberación, decisión y tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Adoptar el presente estatuto, los reglamentos estatutarios y las reformas.
- Aprobar las actas de sus propias reuniones.
- Establecer las políticas que orientan la gestión de los asuntos del club.
- Analizar las actividades generales, financieras y administrativas del club.
- Aprobar o improbar los informes de cuenta y balances que debe presentar el órgano de administración.
- Revisar los actos del órgano de administración.
- Elegir, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias a las personas que han de ejercer cargos en los órganos de administración, control y disciplina.
- Aprobar la programación de actividades y el presupuesto de gastos e inversiones para el siguiente año.
- Fijar la cuantía y formas de pago de las cuotas de admisión y de sostenimiento ordinarias o extraordinarias a cargo de los socios.
- Fijar la cuantía de los gastos que como ordenador podrá autorizar el presidente del club.
- Aprobar los actos, contratos e inversiones no previstos en el presupuesto.
- Decidir sobre los asuntos que sometan a su consideración el órgano de administración, control o los socios.
- Las que fije la ley y todas aquellas que estatutariamente no le estén asignadas a otro órgano.

Artículo 21. Constitución de la asamblea

La asamblea del club se constituye con las personas que constituyen los órganos administrativos y de control, con presencia total de los miembros.

Artículo 22. De las acreditaciones

Cuando los socios sean personas naturales se acreditarán mediante su documento de identidad o el carné oficial del club.

Artículo 23. Clases de asamblea

Habrán dos clases de asamblea:

- Ordinaria.
- Extraordinaria.

Parágrafo 1: La asamblea ordinaria se reunirá cada tres meses, durante la segunda quincena de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Parágrafo 2: La asamblea extraordinaria podrá reunirse en cualquier época con el fin de resolver asuntos específicos.

Artículo 24. De las convocatorias

El órgano de administración del club convocará a reunión ordinaria de la asamblea, mediante resolución que se comunicará a todos los socios y al Ente Deportivo Municipal, por escrito con veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la reunión. La resolución indicará la fecha, hora, lugar y orden del día de la reunión, tendrá la relación de los socios y la fecha límite para que se pongan a paz y salvo los que no cumplan este requisito.

Parágrafo. A la convocatoria se anexarán los informes de labores, de cuentas y balance, copia del acta de la última reunión de asamblea, los proyectos de actividades, de presupuestos de ingresos y gastos del siguiente ejercicio y toda la información sobre los asuntos que se deban tratar por la asamblea. Se incluirá la relación de los socios que no puedan participar con voz y voto en dicha asamblea y la causa de ésta.

Artículo 25. De la asamblea extraordinaria.

La asamblea del club se reunirá extraordinariamente para tratar asuntos urgentes y específicos.

Podrá ser convocada por:

- Decisión del Órgano de Administración.
- Petición del fiscal.
- Petición escrita debidamente sustentada, de por lo menos una tercera parte de los socios en pleno uso de sus derechos.

Artículo 26. Obligatoriedad y términos para resolver peticiones de convocatoria a asamblea.

El Órgano de Administración dispondrá de 8 días hábiles, para aceptar o negar la petición de convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea formulada por el fiscal o los socios.

Sólo podrá negarla cuando los temas propuestos sean contrarios a las normas legales, estatutarias o al objeto del club.

En todos los casos, la reunión extraordinaria se convocará como lo establece el artículo 26 de éste Estatuto, teniendo en cuenta las variaciones requeridas en el orden del día, pero la antelación que debe comunicarse en de sólo 8 días hábiles.

Artículo 27. Cuando sin justa causa el Órgano de Administración niegue la petición de convocatoria a reunión extraordinaria o cuando se trate de la ordinaria, no la convoque o la haga fuera de la época y con la antelación señalada, el Fiscal o los Socios la convocarán dando cumplimiento a los requisitos que éste estatuto establece. La reunión se hará en el sitio donde funciona la sede del Club salvo decisión diferente.

Artículo 28. Nuevos asistentes

Si una vez instalada y en desarrollo de la reunión, se presentan nuevos socios con derechos a participar, el hecho se hará constar en el acta y se informará a la asamblea para que se tenga presente en el número en el número de votos emitibles, siempre que tengan derecho a éste.

Artículo 29. De los votos

En las reuniones de asamblea cada socio tendrá derecho a voz y a un voto.

Artículo 30. De la adopción y denominación de las decisiones

Las decisiones de la asamblea se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno como mínimo de los votos emitibles en la reunión y se denominarán ACUERDOS.

Artículo 31. Limitaciones de la asamblea

En las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la asamblea no se podrán tratar asuntos diferentes a los establecidos en el orden del día, pero si se trata de la ordinaria y en la convocatoria se ha omitido uno o más de los puntos contemplados en el artículo 27 del presente estatuto es de obligatorio cumplimiento el mandato estatutario.

Parágrafo.- La asamblea carece de atribuciones para imponer, disminuir, suspender o levantar sanciones o acordar amnistías.

Artículo 32. Actos inconvenientes

El presidente de la asamblea es el responsable de que este órgano del club cumpla las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. Por lo tanto no dará curso a proposiciones o proyectos de acuerdo que contravengan esas normas o que lesionen los intereses del club o del deporte en general, pero explicará las razones de la negativa.

El presidente, como moderador de los debates, evitará que los debates se desvíen del tema que trata, degeneren al terreno de intereses particulares o personales y el uso de expresiones descomedidas.

Artículo 33. Continuidad de la reunión

La asistencia a las reuniones de la asamblea es un derecho y una obligación de los socios, como se establece en los artículos 14 y 15 de este Estatuto. Permanecerán en el recinto donde se realiza la reunión desde la hora de iniciación hasta que se agote el orden del día. Salvo durante los recesos que se ordenen.

Instalada la asamblea, esta se puede realizar en una o más sesiones, en el mismo o en diferentes días, sin que se rompa la unidad de la reunión. De igual manera, cada uno de los puntos del orden del día es indivisible, y si por alguna circunstancia se interrumpe el debate, al reanudarse las deliberaciones se decidirá si se continúan a partir de donde se interrumpió o desde su iniciación.

Artículo 34. Si en desarrollo de una reunión ordinaria o extraordinaria de la asamblea, el quórum se desintegra, el presidente la declarará en receso y citará para reanudar en nueva oportunidad, sin que esta citación pueda considerarse como una nueva convocatoria, por tratarse de la misma reunión que se interrumpió, pero dará cuenta al tribunal deportivo de lo ocurrido.

Capítulo vi: del órgano de administración

Artículo 35. De la administración

El club será administrado por un comité Ejecutivo integrado por (3) tres personas naturales.

Artículo 36. Periodo del comité ejecutivo

El periodo de los miembros del comité ejecutivo es de cuatro (4) años, contado a partir de la fecha de su elección.

Parágrafo. Todo cambio o reemplazo de los miembros del Comité Ejecutivo se entiende que es por el resto del periodo.

Artículo 37. Cargos y jerarquía

El comité ejecutivo constará de los siguientes cargos y orden jerárquico:

- Un Presidente, quien será el representante legal del club y presidente de la asamblea.
- Un Tesorero.
- Un Secretario.

Artículo 38. De las funciones

El comité ejecutivo del club tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Adoptar su propio reglamento de funcionamiento y hacerlo conocer.
- Administrar económica y deportivamente al club, utilizando sus fondos y bienes exclusivamente en su objeto, de acuerdo con las normas legales y el presente Estatuto.
- Cumplir y hacer cumplir a sus socios y afiliados las normas legales, estatutarias y reglamentarias, y cuando sea del caso, las de competición.

- Expedir las disposiciones que considere necesarias para la ordenada marcha del club y la adecuada interpretación del presente estatuto y sus reglamentos.
- Proponer reformas estatutarias.
- Convocar la asamblea del club.
- Acoger y divulgar entre sus afiliados las normas sobre competición.
- Elegir un miembro del tribunal deportivo.
- Poner en conocimientos del tribunal deportivo, la comisión de faltas por violación de normas legales, estatutarios, reglamentarios y de competición.
- Poner a disposición de las autoridades competentes para su examen, todos los libros, archivos y documentos requeridos para la adecuada inspección, control, vigilancia y supervisión.
- Elaborar proyectos de políticas, programas, presupuestos de gastos, inversiones e ingresos y someterlos a la consideración de la asamblea.
- Llevar permanentemente actualizados los libros de actas y contables, los registros de socios y afiliados, de actividades deportivas, resultados y clasificaciones.
- Presentar a la asamblea los informes estatutarios y los que esta le solicite.
- Designar mediante resolución a los deportistas, técnicos y delegaciones que han de representar al club en competiciones o eventos deportivos, o en actos sociales y cívicos.
- Tramitar y resolver, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación, las solicitudes de admisión o retiro de socios o afiliados.
- Constituir y reglamentar las funciones, comisiones transitorias o permanentes de trabajo y designar los miembros correspondientes.

- Todas las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la asamblea.
- Contratación de las respectivas personas necesarias para el cumplimiento del objeto social del club, contrato, liquidación y despidos de los entrenadores y de más trabajadores necesarios

Artículo 39. Responsabilidad

La responsabilidad conjunta o individual de los miembros del comité ejecutivo no cesa ni disminuye cuando tenga necesidad de delegar alguna de sus funciones.

Capitulo vii: del órgano de control

Artículo 40. Calidad y origen

El fiscal es el Representante de la asamblea ante el órgano de administración.

Artículo 41. Periodo

El fiscal principal y suplente, son elegidos para ejercer sus funciones por un periodo de cuatro (4) años.

Artículo 42. Para el adecuado cumplimiento de las funciones de su cargo, el Fiscal tendrá libre acceso a todos los documentos, comprobantes, archivos y dependencias del club, pero adelantará su gestión procurando no entorpecer el normal funcionamiento y actividades.

Capitulo viii: del régimen económico

Artículo 43. Del patrimonio

El patrimonio del club está constituido por los bienes, muebles e inmuebles, tangibles o intangibles, valores, títulos, archivos, elementos de trabajo, implementos, condecoraciones, trofeos, medallas, distinciones, gallardetes y recordatorios, de todo lo cual se tendrá un inventario detallado en su número, valores e identificación.

Parágrafo.- El inventario comprenderá todo los bienes de propiedad del club, los que perteneciendo o terceros les sean confiados a su administración o custodia.

Artículo 44. De los fondos

Los fondos del club provienen de:

- El valor de la cuota de admisión que debe cancelar todo aspirante a socio en el momento de presentar su petición, en la cuantía vigente establecida por la asamblea; se paga una sola vez y su valor se devuelve íntegramente en el caso de ser negada la petición.
- El valor de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sostenimiento a cargo de los socios, aprobadas por la asamblea en su cuantía y forma de pago.
- El valor de los aportes, subvenciones o donaciones provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- Los excedentes provenientes de festivales, fiestas, excursiones, bazares, concursos, competiciones y en general el producto de todo evento que se organice en beneficio del club.
- El producto de contratos o convenios celebrados con terceros, acordes con el objeto del club.
- Los excedentes de la administración de sus propios bienes.

En general, todos los ingresos que por su naturaleza les sea lícito percibir.

Artículo 45. Del manejo

La administración del patrimonio y fondos del club estará a cargo del órgano de administración, dentro de las políticas establecidas por la asamblea.

Artículo 46. Indivisibilidad de los bienes

El patrimonio del club es indivisible y a ninguno de los socios le asiste derecho particular, parcial o total sobre él. Los fondos se destinarán exclusivamente a atender el normal funcionamiento de actividades sociales y deportivas.

Las utilidades que obtengan de las actividades y servicios se destinarán al incremento del acervo patrimonial del club y de ninguna manera habrá lugar al reparto de dividendos, beneficios personales o ser motivo de lucro para los socios.

Artículo 47. Potestad para fijar cuotas

La asamblea es el único órgano del club con facultad para fijar el valor y forma de pago de las cuotas a cargo de los socios, ordinario o extraordinario, así como las de admisión de nuevos socios. Esta atribución es indelegable.

Artículo 48. Comprobantes de ingreso

De todo ingreso que perciba el club, el tesorero expedirá el recibo correspondiente a nombre de quien hace el pago, con claras indicaciones del valor y la causa. Los recibos estarán renumerados en original y copia. El original se entregará al interesado y la copia se conservará para control y archivo del club.

Artículo 49. De los egresos

Todo pago que deba hacer el Club será ordenado por el Presidente mediante escrito motivado, único documento válido para que el Tesorero si lo hubiere, pueda ejecutar el pago.

Artículo 50. Cuidado de los fondos

Los fondos del club se manejarán en su totalidad a través de instituciones financieras que funcionan en el municipio donde el club tiene su sede administrativa, mediante cuentas abiertas a su nombre. Los giros se firmarán conjuntamente por el presidente y el tesorero si lo hubiere, previo visado del fiscal.

Toda suma que ingrese al club por cualquier concepto, se consignará en la más inmediata oportunidad. El tesorero será personalmente responsable en los casos de pérdida.

Capitulo ix: de la competición

Artículo 51. Programación interna

En cumplimiento de su objeto, el club organizará programas deportivos internos en los cuales participen los socios competidores y los deportistas afiliados, de carácter recreativo o competitivo, con el fin de proporcionales sano esparcimiento y ocupación del tiempo libre, mejoramiento de la salud y preparación técnica.

Artículo 52. Cuando el club decida participar en competiciones o eventos deportivos oficiales del deporte asociado, prepara y seleccionará a los deportistas que habrán de representarlos; obtendrá afiliación a las ligas o federaciones deportivas nacionales, de los deportes que esos deportistas practiquen.

Capitulo x: de la disciplina deportiva

Artículo 53. El club a través de la asamblea, el órgano de administración, fiscal, tribunal deportivo, socios, deportistas afiliados y demás personas vinculadas a su organización, velará por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y de competición; por el respeto a los símbolos patrios y deportivos, por la práctica del deporte libre de ayudas o estímulos antideportivos o perjudiciales para la salud y de compromisos con el adversario para facilitar la victoria o la derrota.

Artículo 54. El órgano del club encargado de juzgar y sancionar las conductas que atenten o violen una o más de las normas a que se refiere el artículo anterior y las estipuladas en el respectivo código disciplinario expedido por la Federación correspondiente, es el tribunal deportivo.

Artículo 55. El tribunal deportivo está integrado por tres (2) miembros. Un (1) deportista externo elegidos por la asamblea y Un (1) integrante de la LKB liga de Karate-Do de Boyacá para una duración de cuatro (4) años, que se iniciará en la misma fecha que para los anteriormente mencionados.

Artículo 56. Los miembros del tribunal deportivo no podrán tener ninguna vinculación con el club ni con los organismos deportivos que le den afiliación y personas de reconocida solvencia moral.

Artículo 57. Código disciplinario

Cuando el club está afiliado a una liga o a una federación deportiva nacional, acogerá el código disciplinado expedido por la federación del correspondiente deporte.

Artículo 58. De las sanciones

Las conductas que dan lugar a ellas, los tipos de sanciones y en general el procedimiento para imponerlas, la competencia, etc., estarán consagradas en el respectivo código disciplinario.

Las determinaciones del tribunal deportivo se denominarán FALLOS.

Artículo 59. Autoridades disciplinarias

Las autoridades disciplinarias de que trata el artículo 61 del Decreto 2845 de 1984 y 26 del Decreto 1421 de 1985, son tribunales creados para competencias o eventos específicos y tendrán como finalidad garantizar la inmediata aplicación de las sanciones a que hubiere lugar por las faltas deportivas en el eventos, torneo, etc., en base en el respectivo reglamento de éste y serán designadas por la entidad responsable.

Parágrafo.- estas autoridades tienen competencia sancionatoria únicamente para el evento.

Capitulo xi: del estatuto y los reglamentos

Artículo 60. Definición de estatuto

Se entiende por estatuto, el conjunto de normas básicas que una vez adoptadas por la asamblea y aprobadas por la gobernación de Boyacá. Cumplidos los anteriores requisitos el Estatuto adquiere fuerza de Ley.

Artículo 61. Definición de reglamentos estatutarios

Se entiende por reglamentos estatutarios, el conjunto de normas dictadas con el fin de aclarar y hacer operativas las contenidas en el estatuto.

Artículo 62. De las reformas

Las reformas al estatuto y a los reglamentos estatutarios, únicamente podrá realizarse en asamblea extraordinaria convocada para tal fin, a la cual se anexará el proyecto o proyectos.

Capítulo xii: disposiciones varias

Artículo 63. Para el reconocimiento de los clubes deportivos, el ente municipal elegirá el reglamento interno del club, debidamente aprobado.

Artículo 64. Todo club deportivo deberá constituir su escuela de formación deportiva dándole cumplimiento a las normas vigentes establecidas.

Artículo 65. El club hace expreso sometimiento a las normas de la ley 181 y del decreto ley 1228 de 1995 y demás disposiciones que rijan la modalidad deportiva.

Capítulo xiii: de la disolución y liquidación

Artículo 66. De la disolución. El club podrá ser disuelto por las siguientes causales

- Por decisión de la asamblea acordado mediante el voto afirmativo de la dos terceras partes del total de los votos emitibles por los afiliados.
- Por imposibilidad de cumplir su objeto
- Por no contar con el mínimo de afiliados para seguir funcionando.
- Por cancelación de la personería jurídica.



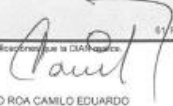
Artículo 67. De la liquidación

Cuando la disolución obedezca a decisión de la Asamblea o éste órgano pueda ser reunido para oficializarla, dicho cuerpo nombrará un liquidador.



La liquidación se hará conforme a los procedimientos legales. Los activos que resulten de su liquidación y los archivos pasarán a una entidad que cumpla idénticos fines, la cual será designada por la asamblea.

Requisitos y trámites de formalización

Rut de la persona natural que va a ser la representación y autorización legal de la empresa, persona creadora e impulsora de la empresa.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal		001	
Espacio reservado para la DIAN		2. Concepto: 01 Inscripción		4. Número de formulario: 14238305774	
				4.1517707212499944802010000014238305774	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 7 0 0 1 1 9 0 6 0 - 4		8. Dv: 4		12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Tunja	
14. Buzón electrónico: (2) 9					
IDENTIFICACION					
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento: Tarjeta de identidad		26. Número de identificación: 9 5 0 7 1 0 1 5 1 3 7	
27. Fecha expedición: 2 0 0 9 1 0 0 5		28. País: COLOMBIA		29. Departamento: Boyacá	
30. Ciudad/Municipio: Tunja		31. Primer apellido: SALAMANCA		32. Segundo apellido: MEDINA	
33. Primer nombre: LAURA		34. Otros nombres: YESENIA		35. Razón social:	
36. Nombre comercial:		37. Sexo:			
UBICACION					
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Boyacá		40. Ciudad/Municipio: Tunja	
41. Dirección: DG 67 02 65 MZ 14 CA 5 BRR LOS MUISCAS					
42. Correo electrónico: laurita-salamanca@hotmail.com		43. Apartado aéreo:		44. Teléfono 1: 3 1 3 3 6 4 9 1 4 3	
45. Teléfono 2:					
CLASIFICACION					
Actividad principal		Actividad económica		Ocupación	
46. Código: 9 3 1 9		47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 1 2 0 3		48. Código: 2	
49. Fecha fin actividad:		50. Código: 1 2		51. Código:	
52. Número establecimiento:					
Responsabilidades					
53. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18					
20- Obtención NIT					
Usuarios suyaneros			Exportadores		
54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			55. Forma: <input type="checkbox"/>		
			56. Tipo: <input type="checkbox"/>		
			57. Servicio: 1 2 3		
			58. Misto: <input type="checkbox"/>		
			59. CPC: <input type="checkbox"/>		
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 2		61. Fecha: 2 0 1 3 0 4 1 9	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2760 del 31 de Agosto de 2004. Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 			
- Laura Yesenia Salamanca		984. Nombre: RIAÑO ROA CAMILO EDUARDO			
		985. Cargo: Analista I			

Documentos frente a la Cámara de Comercio

 Cámara de Comercio de Tunja	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES HOJA 1	 Confecámaras Red de Cámaras de Comercio 8GUGZT
Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.		Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Código Cámara y Fecha Radicación 38 - 20180328
INFORMACIÓN DEL REGISTRO		
REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR / SOCIEDAD CIVIL MATRÍCULA / INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA <input type="checkbox"/> N° MATRÍCULA / INSCRIPCIÓN 1 4 7 9 8 7 AÑO QUE RENUEVA TIPO GENERAL DE ORGANIZACIÓN (Revisar las instrucciones del formulario RUES) 0 2 TIPO ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN (Revisar las instrucciones del formulario RUES) 0 1	REGISTRO ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO / ECONOMIA SOLIDARIA / VEEDURIAS CIUDADANAS / ONG'S EXTRANJERAS INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA <input type="checkbox"/> N° INSCRIPCIÓN AÑO QUE RENUEVA	REGISTRO ÚNICO DE PROponentES INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> CANCELACION <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR N° INSCRIPCIÓN
IDENTIFICACIÓN		
Persona Jurídica RAZON SOCIAL Personas Naturales PRIMER APELLIDO SALAMANCA SEGUNDO APELLIDO MEDINA SIGLA PRIMER NOMBRE LAURA SEGUNDO NOMBRE EYESENIA NIT 7 0 0 1 1 9 0 6 0 CV 4 IDENTIFICACION N° FECHA DE EXPEDICION LUGAR DE EXPEDICION TIPO PAIS 1 0 4 9 6 4 2 5 9 5 TUNJA CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> CO No. IDENTIFICACION TRIBUTARIA EN EL PAIS DE ORIGEN PAIS ORIGEN No. IDENTIFICACION TRIBUTARIA SOCIEDAD O P. NATURAL DEL EXTRANJERO CON EP		
UBICACION Y DATOS GENERALES		
INFORMACION GENERAL		
DIRECCION DE DOMICILIO PRINCIPAL DIAGONAL 66 2A 16 ZONA: URBANA <input checked="" type="checkbox"/> RURAL <input type="checkbox"/> CODIGO POSTAL UBICACION: LOCAL <input checked="" type="checkbox"/> OFICINA LOCAL Y OFICINA FABRICA VIVIENDA FINCA MUNICIPIO TUNJA DEPARTAMENTO BOYACA LOCALIDAD-BARRIO-VEREDA-CORREGIMIENTO LOS MUISCA PAIS CO TELEFONO 1 (igual al reportado en el formulario del Registro Único Tributario DIAN Casilla 44) TELEFONO 2 TELEFONO 3 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4 CORREO ELECTRONICO (Obligatoria) laurafck@outlook.es		
INFORMACION PARA NOTIFICACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA		
DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL DIAGONAL 66 2A 16 ZONA: URBANA <input checked="" type="checkbox"/> RURAL <input type="checkbox"/> CODIGO POSTAL MUNICIPIO TUNJA DEPARTAMENTO BOYACA LOCALIDAD-BARRIO-VEREDA-CORREGIMIENTO LOS MUISCA PAIS CO TELEFONO 1 TELEFONO 2 TELEFONO 3 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4 CORREO ELECTRONICO (Obligatoria) doionoseikatsu@hotmail.com LA SEDE ADMINISTRATIVA ES: PROPIA <input type="checkbox"/> ARRENDAMIENTO <input type="checkbox"/> COMODATO <input type="checkbox"/> PRESTAMO <input type="checkbox"/> De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES ECONOMICAS		
Indique una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del sistema de clasificación industrial internacional uniforme (CIIU) INDIQUE EL CÓDIGO SHD SOLO SI SU ACTIVIDAD ECONOMICA LA DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. ACTIVIDAD PRINCIPAL CIIU 1 ACTIVIDAD SECUNDARIA CIIU 2 OTRAS ACTIVIDADES CIIU 3 Y CIIU 4 CLASE 9 3 1 9 SHD CLASE SHD CLASE SHD FECHA DE INICIO ACTIVIDAD PRIMARIA FECHA DE INICIO ACTIVIDAD SECUNDARIA IMPORTADOR EXPORTADOR USUARIO ADUANERO DESCRIBA DE MANERA BREVE O RESUMIDA SU ACTIVIDAD ECONOMICA - PARA PERSONAS NATURALES (Máximo 1.000 caracteres) OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS		



FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

HOJA 2



8GUGZT

Diligencie a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radiación

38 - 20180328

INFORMACIÓN FINANCIERA							
En los términos de la Ley, debe tomarse del balance de apertura o de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Exprimir las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.							
5	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ESTADO DE RESULTADOS			
	Activo Corriente	\$		Pasivo Corriente	\$	Ingresos Actividad Ordinaria	\$
	Activo No Corriente	\$		Pasivo No Corriente	\$	Otros Ingresos	\$
	Activo Total	\$		Pasivo Total	\$	Costo de Ventas	\$
				Pasivo + Patrimonio	\$	Gastos Operacionales	\$
			Balance Social (*)	\$	Otros Gastos	\$	
			(*) Soloamente en las Entidad sin ánimo de lucro			Gastos por Impuestos	\$
					Utilidad / Périda Operacional	\$	
					Resultado del Periodo	\$	
(Revisar las instrucciones del formulario RUES)							
GRUPO NIF 4							
COMPOSICIÓN DEL CAPITAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS							
		1. NACIONAL		1.1. PÚBLICO _____ %		1.2. PRIVADO _____ %	
		2. EXTRANJERO		2.1. PÚBLICO _____ %		2.2. PRIVADO _____ %	
SI ES UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO							
6	APORTES LABORALES	APORTES ACTIVOS	APORTES LABORALES ADICIONALES	APORTES EN DINERO	TOTAL APORTES		
	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____		
7	REFERENCIAS - ENTIDADES DE CRÉDITO			REFERENCIAS - COMERCIALES			
	1. NOMBRE _____	TELÉFONO _____		1. NOMBRE _____	TELÉFONO _____		
	2. NOMBRE _____	TELÉFONO _____		2. NOMBRE _____	TELÉFONO _____		
ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA							
8	CÓDIGO DEL ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA (Revisar las instrucciones del formulario RUES)			NÚMERO DE EMPLEADOS 			
	TIENE ESTABLECIMIENTOS, AGENCIAS O SUCURSALES: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CUANTOS: 			TIENE LA ENTIDAD IMPLEMENTADO UN PROCESO DE INNOVACIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
	EMPRESA FAMILIAR (Informar solo para fines estadísticos) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			PORCENTAJE DE EMPLEADOS TEMPORALES (%) 0			
DETALLE DE LOS BIENES RAÍCES QUE POSEA (En cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)							
9	MATRÍCULA INMOBILIARIA		MATRÍCULA INMOBILIARIA				
	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN				
	BARRIO		BARRIO				
	MUNICIPIO		MUNICIPIO				
	DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO				
	PAÍS		PAÍS				
LEY 1780 DE 2016							
10	DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CUMPLO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1780 de 2016 PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL ARTÍCULO 3.			SOLO EN CASO DE 1RA RENOVACIÓN Y HABIENDOSE ACOGIDO A LOS BENEFICIOS DE LA LEY 1780 DE 2016 AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA.			
	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			CUMPLO <input checked="" type="checkbox"/> NO CUMPLO <input type="checkbox"/>			
PROTECCIÓN SOCIAL							
11	¿ES APORTANTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						
	TIPO DE APORTANTE: <small>(Marque con una X la casilla que corresponda)</small>	APORTANTE CON 200 O MAS COTIZANTES <input type="checkbox"/>	CUENTA CON MENOS 200 DE COTIZANTES <input type="checkbox"/>	APORTANTE BENEFICIARIO DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1429 DE 2010 <input type="checkbox"/>	APORTANTE INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/>		
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta.							
Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica			FIRMA				
SALAMANCA MEDINA LAURA YESENIA							
Documento de identificación N° 1049642595 CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> PAÍS 							
Cualquier falsedad en que se insuma podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)							
			Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Firma y Sello de la Cámara de Comercio				

Nro. Liq. 573347
Fecha: 2018/03/28 12:34:30



FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
DE COMERCIO, SUCURSALES O AGENCIAS

ANEXO 1



8GUGZT

Diligencia a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachaduras ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá adoptar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicación.		Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Código Cámara y Fecha Radicación 38 - 20180328	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO <input checked="" type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/> AGENCIA <input type="checkbox"/> MATRÍCULA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>		MATRÍCULA MERCANTIL N° 147988	
AÑO QUE RENUEVA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA DOJO NO SEIKATSU			
DIRECCIÓN COMERCIAL DIAGONAL 66 2A 16		CÓDIGO POSTAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BARRIO, LOCALIDAD, VEREDA, CORREGIMIENTO LOS MUISCAS	
TELEFONO 1 3196681704		TELEFONO 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TELEFONO 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
MUNICIPIO TUNJA DEPARTAMENTO BOYACA UBICACIÓN LOCAL <input type="checkbox"/> LOCAL Y OFICINA <input type="checkbox"/> VIVIENDA <input type="checkbox"/> OFICINA <input type="checkbox"/> FABRICA <input type="checkbox"/> FINCA <input type="checkbox"/>			
CORREO ELECTRÓNICO (Obligatorio) laurafck@outlook.es			
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL (SOLO PARA SUCURSALES) MUNICIPIO DE NOTIFICACIÓN <input type="text"/> <input type="text"/> DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> <input type="text"/>		CÓDIGO POSTAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BARRIO, LOCALIDAD, VEREDA, CORREGIMIENTO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES (Obligatorio) (SOLO PARA SUCURSALES) <input type="text"/>			
ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCURSAL O AGENCIA \$ 1,000,000		N° DE TRABAJADORES VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCURSAL O AGENCIA 0	
ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA			
INDIQUE UNA CLASIFICACIÓN PRINCIPAL Y MÁXIMO TRES CLASIFICACIONES SECUNDARIAS, TOMADAS DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIUI)			
ACTIVIDAD PRINCIPAL CIUI 1 9319 SHD <input type="checkbox"/>		ACTIVIDAD SECUNDARIA CIUI 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> SHD <input type="checkbox"/>	
		OTRAS ACTIVIDADES CIUI 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> SHD <input type="checkbox"/>	
		CIUI 4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> SHD <input type="checkbox"/>	
Indique el código SHD solamente si la actividad económica se desarrolla en la ciudad de Bogotá D.C.			
DESCRIBA DE MANERA BREVE Y RESUMIDA LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE SE REALIZA EN EL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA (Máximo 500 caracteres) OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS			
3 PROPIETARIO ÚNICO <input checked="" type="checkbox"/> SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> COPROPIETARIO <input type="checkbox"/> EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO <input type="checkbox"/> AJENO <input checked="" type="checkbox"/>			
PROPIETARIO (S) SI EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO POSEE MÁS PROPIETARIOS, ADJUNTE FOTOCOPIAS DE ESTE DOCUMENTO FIRMADO CON ORIGINAL			
NOMBRE DEL PROPIETARIO, (PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA) SALAMANCA MEDINA LAURA YESENIA			
IDENTIFICACIÓN N° 1049642595 DV <input type="text"/>		Tipo de identificación del propietario CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL DIAGONAL 66 2A 16		MATRÍCULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO 147987 CÁMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE 38	
MUNICIPIO TUNJA DEPARTAMENTO BOYACA			
TELEFONO 1 3196681704		TELEFONO 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TELEFONO 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL DIAGONAL 66 2A 16		MUNICIPIO TUNJA DEPARTAMENTO BOYACA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR <input type="text"/>			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> PAÍS <input type="text"/>			
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta.			
4 FIRMA			
NOMBRE DEL PROPIETARIO, (PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA)			
IDENTIFICACIÓN N° <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> DV <input type="text"/>		Tipo de identificación del propietario CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL <input type="text"/>		MATRÍCULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO <input type="text"/> CÁMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE <input type="text"/>	
MUNICIPIO <input type="text"/> DEPARTAMENTO <input type="text"/>			
TELEFONO 1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		TELEFONO 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> TELEFONO 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL <input type="text"/>		MUNICIPIO <input type="text"/> DEPARTAMENTO <input type="text"/>	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR <input type="text"/>			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> N° <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> PAÍS <input type="text"/>			
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta.			
FIRMA			
CUALQUIER FALSEDAD INCURRIDA PODRÁ SER SANCIONADA DE ACUERDO CON LA LEY (ART 36 CODIGO DE COMERCIO Y NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS)		ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO	

Nro. Liq. 573347
Fecha: 2018/03/28 12:34:30



Camara de Comercio de Tunja
 CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)
 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL
 LAURA YESENIA SALAMANCA MEDINA

Fecha expedición: 2017/03/23 - 12:55:07, Recibo No. S000036379, Operación No. 01C050323015

CODIGO DE VERIFICACIÓN: RXTmfXJ1uv

**LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
 RENUEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V**

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL
 LA CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA , CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS
 DEL REGISTRO MERCANTIL, CERTIFICA:

NOMBRE : SALAMANCA MEDINA LAURA YESENIA
 C.C. : 01049642595
 N.I.T.:00000700119060-4 ADMINISTRACION: TUNJA
 MATRICULA NO: 00147987
 DIRECCION: DIAGONAL 66 2A 16
 TELEFONO 1 : 3196681704
 BARRIO : LOS MUISCAS
 MUNICIPIO : TUNJA

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : DIAGONAL 66 2A 16
 TELEFONO 1: 3196681704
 BARRIO NOTIFICACION: LOS MUISCAS
 MUNICIPIO : TUNJA
 E-MAIL COMERCIAL:laurafck@outlook.es
 E-MAIL NOTIFICACION JUDICIAL:laurafck@outlook.es

CERTIFICA :

RENOVACION DE LA MATRICULA:
 ULTIMO AÑO RENOVADO :

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
 9319 OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

TOTAL ACTIVOS : \$

CERTIFICA :

PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO:

NOMBRE : DOJO NO SEIKATSU
 DIRECCION: DIAGONAL 66 2A 16
 TELEFONO 1 : 3196681704
 BARRIO : LOS MUISCAS
 MUNICIPIO : TUNJA
 MATRICULA NO: 00147988
 RENOV EL AÑO _ _ _
 ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO : \$

***** CONTINUA *****



Camara de Comercio de Tunja
 CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)
 CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL
 LAURA YESENIA SALAMANCA MEDINA

Fecha expedición: 2017/03/23 - 12:55:07, Recibo No. S000036379, Operación No. 01C050323015

CODIGO DE VERIFICACIÓN: RXTmfXJ1uv

**LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS
 RENEVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V**

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
 9319 OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

CERTIFICA:

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL
 FORMULARIO DE MATRICULA DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO
 ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS
 ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN
 FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION,
 SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

VALOR DEL CERTIFICADO: \$2,600

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la Camara de Comercio de Tunja contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <http://190.253.69.90/cv.php> seleccionando allá la cámara de comercio e indicando el código de verificación RXTmfXJ1uv.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o que haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Formulario de renovación anual ante la Cámara de Comercio



**FORMULARIO DEL REGISTRO
ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
ANEXO 1**
MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN DE ESTABLECIMIENTO
DE COMERCIO, SUCURSALES O AGENCIAS



- Diligencie a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. - Autorizo el uso y divulgación de la información reportada en este formulario. - En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. - En los términos del artículo 36 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional.		GSCTNZ
CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO 3 8	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DÍA	MES AÑO
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO <input checked="" type="checkbox"/> SUCURSAL <input type="checkbox"/> AGENCIA <input type="checkbox"/>	MATRÍCULA <input checked="" type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	MATRÍCULA MERCANTIL No. 147988 AÑO QUE RENUEVA 2 0 1 7
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA DOJO NO SEIKATSU		
DIRECCIÓN COMERCIAL DIAGONAL 66 2A 16	ZONA POSTAL	BARRIO LOS MUISCAS
MUNICIPIO TUNJA	DEPARTAMENTO BOYACA	CÓDIGO DANE 15001
TELÉFONO 1 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
CORREO ELECTRÓNICO laurafck@outlook.es	FAX	
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL DIAGONAL 66 2A 16	ZONA POSTAL	BARRIO LOS MUISCAS
MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN TUNJA	DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN BOYACA	CÓDIGO DANE 15001
CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN laurafck@outlook.es	FAX	
ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCURSAL O AGENCIA \$		
ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA		
INDIQUE UNA CLASIFICACIÓN PRINCIPAL Y MÁXIMO TRES CLASIFICACIONES SECUNDARIAS, TOMADAS DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU)		
ACTIVIDAD PRINCIPAL CIIU 1 SHD	ACTIVIDAD SECUNDARIA CIIU 2 SHD	OTRAS ACTIVIDADES CIIU 3 SHD CIIU 4 SHD
9 3 1 9		
INDIQUE EL CÓDIGO SHD SOLO SI SU ACTIVIDAD ECONOMICA LA DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.		
No. DE TRABAJADORES VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA 0		
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA		
PROPIETARIO ÚNICO <input checked="" type="checkbox"/> SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> COPROPIETARIO <input type="checkbox"/> EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO <input type="checkbox"/> AJENO <input checked="" type="checkbox"/>		
PROPIETARIO (S)		
SI EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO POSEE MAS PROPIETARIOS, ADJUNTE FOTOCOPIA DE ESTE FORMULARIO FIRMADO EN ORIGINAL		
NOMBRE DEL PROPIETARIO, (PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA) SALAMANCA MEDINA LAURA YESENIA		
IDENTIFICACIÓN No. 1 0 4 9 6 4 2 5 9 5 CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> PAÍS	No. MATRÍCULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO 147987	CÁMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE 38
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL DIAGONAL 66 2A 16		
MUNICIPIO TUNJA	DEPARTAMENTO BOYACA	
TELÉFONO 1 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL DIAGONAL 66 2A 16	MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN TUNJA	DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN BOYACA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> No. PAÍS		
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta.		
4 FIRMA		
NOMBRE DEL PROPIETARIO, (PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA)		
IDENTIFICACIÓN No. CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> PAÍS	No. MATRÍCULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO	CÁMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL		
MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL	MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN	DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> No. PAÍS		
El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta.		
FIRMA		
CUALQUIER FALSEDAD EN QUE SE INCURRA PODRÁ SER SANCIONADA DE ACUERDO CON LA LEY (ART. 38 CÓDIGO DE COMERCIO Y NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS)	ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO	



FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES



HOJA 1 DE 2

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras.
 En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada.
 En los términos del artículo 36 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional.
 Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.

GSCNTZ

CÓDIGO CÁMARA DE COMERCIO 3 8 **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DÍA** 2 3 **MES** 0 3 **AÑO** 2 0 1 7

INFORMACIÓN DEL REGISTRO		
REGISTRO MERCANTIL / VENEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	REGISTRO ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO / ECONOMÍA SOLIDARIA / VEEDURÍAS CIUDADANAS / ONG'S EXTRANJERAS	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
MATRICULA <input checked="" type="checkbox"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>	INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/>
RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>	ACTUALIZACIÓN <input type="checkbox"/>
TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>	TRASLADO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>
No. DE MATRICULA MERCANTIL: 147987	No. DE INSCRIPCIÓN: _____	ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR: _____
AÑO QUE RENUEVA: _____	AÑO QUE RENUEVA: _____	CANCELACIÓN <input type="checkbox"/>
		No. DE INSCRIPCIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN

2 RAZÓN SOCIAL (SOLO SI ES PERSONA JURÍDICA) _____
 SIGLA _____
 Personas naturales: PRIMER APELLIDO: SALAMANCA, SEGUNDO APELLIDO: MEDINA, NOMBRES: LAURA YESENIA
 IDENTIFICACIÓN No. 1 0 4 9 6 4 2 5 9 5 TIPO C.C. C.E. T.I. PASAPORTE País _____
 NIT. No. 7 0 0 1 1 9 0 6 0 D.V. 4

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

3 DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: DIAGONAL 66 2A 16
 MUNICIPIO: TUNJA DEPARTAMENTO: BOYACA PAÍS: COLOMBIA BARRIO: LOS MUISCAS
 TELÉFONO 1 (Igual al reportado en el formulario de Registro Único Tributario DIAN casilla 44): 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4 TELÉFONO 2: _____ TELÉFONO 3: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: lauraick@outlook.es FAX: _____
 DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL: DIAGONAL 66 2A 16
 MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN: TUNJA DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN: BOYACA PAÍS: COLOMBIA BARRIO: LOS MUISCAS
 TELÉFONO 1 PARA NOTIFICACIÓN: 3 1 9 6 6 8 1 7 0 4 TELÉFONO 2 PARA NOTIFICACIÓN: _____ TELÉFONO 3 PARA NOTIFICACIÓN: _____
 CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN: laurafck@outlook.es FAX: _____
 De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo a la Cámara de Comercio para que envíe notificaciones o comunicaciones relacionadas con los registros sujetos a nuestro cargo, a los correos electrónicos aquí informados. SI NO
 Autorizo a la Cámara de Comercio para que envíe alertas relacionadas con los registros públicos a nuestro cargo, a los números celulares, aquí informados. SI NO
 ÉSTA EMPRESA ESTA UBICADA EN: LOCAL OFICINA LOCAL Y OFICINA FÁBRICA VIVIENDA FINCA

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Indique una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del sistema de clasificación industrial internacional uniforme (CIIU)

4 ACTIVIDAD PRINCIPAL: CIIU 1: 9 3 1 9 SHD: _____ ACTIVIDAD SECUNDARIA: CIIU 2: _____ SHD: _____ CIIU 3: _____ SHD: _____ OTRAS ACTIVIDADES: CIIU 4: _____ SHD: _____
 INDIQUE EL CÓDIGO SHD SOLO SI SU ACTIVIDAD ECONÓMICA LA DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C.

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley de la Transparencia de la Información Financiera (LTA) con fecha 21 de diciembre del año anterior. Especificar las cifras en pesos Colombianos. Datos en decimales.

ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA		ESTADO DE RESULTADOS	
Activo Corriente	\$ 1.000.000,00	Pasivo Corriente	\$ 0,00
Activo No Corriente	\$ 0,00	Pasivo No Corriente	\$ 0,00
Activo Total	\$ 1.000.000,00	Patrimonio Neto	\$ 1.000.000,00
		Pasivo + Patrimonio	\$ 1.000.000,00
		Balanza Social(*)	\$ _____
		Ingresos Actividad Ordinaria	\$ 0,00
		Otros Ingresos	\$ 0,00
		Costo de Ventas	\$ 0,00
		Gastos Operacionales	\$ 0,00
		Otros Gastos	\$ 0,00
		Gastos por Impuestos	\$ 0,00
		Utilidad Operacional	\$ 0,00
		Utilidad Neta	\$ 0,00

(*) Solamente si es Entidad Sin Animo de Lucro

MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR EXPORTADOR No. TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL en virtud de lo establecido en el artículo segundo de la ley 1429 de 2010: 0 0 % DE TRABAJADORES TEMPORALES: 0

SI ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

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

6 FECHA DE CONSTITUCIÓN: _____ HASTA: _____
 SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL %
 CAPITAL SOCIAL: 1. NACIONAL { 1.1 PÚBLICO _____% 1.2 PRIVADO _____% } 2. EXTRANJERO { 2.1 PÚBLICO _____% 2.2 PRIVADO _____% }

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

7 ACTIVA 01 ETAPA PREOPERATIVA 02 EN CONCORDATO 03 INTERVENIDA 04
 EN LIQUIDACIÓN 05 ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN 06 OTRO 07 CUIA 7: _____

La empresa es creada por jóvenes menores de 28 años tecnólogos, técnicos o profesionales: SI _____ NO X
 Si la respuesta anterior es afirmativa, indique el porcentaje (%) de su participación en el capital social de la empresa: % _____



FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

HOJA 2 DE 2



* Diligencie a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. * En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. * En los términos del artículo 36 del Código de Comercio podrá solicitar información adicional. * Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos.		GSCITNZ																													
8	<p style="text-align: center;">TIPO DE ORGANIZACIÓN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD COLLECTIVA <input type="checkbox"/> 01</td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02</td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03</td> <td style="width: 25%;">SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04</td> </tr> <tr> <td>SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05</td> <td>SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06</td> <td>SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07</td> <td>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09</td> <td>SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10</td> <td>PERSONA NATURAL <input checked="" type="checkbox"/> 11</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICA <input type="checkbox"/> 12</td> <td>COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1</td> <td>EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.2</td> <td>INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4</td> <td>FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5</td> <td>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7</td> <td>EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8</td> <td>EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9</td> </tr> <tr> <td>FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10</td> <td>VELEURÍA CIUDADANA <input type="checkbox"/></td> <td>ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13</td> <td>SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14</td> <td>OTROS <input type="checkbox"/> 99</td> <td>¿CUAL? _____</td> </tr> </table> <p>¿Cual? _____</p>	SOCIEDAD COLLECTIVA <input type="checkbox"/> 01	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04	SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08	EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10	PERSONA NATURAL <input checked="" type="checkbox"/> 11		ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICA <input type="checkbox"/> 12	COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.2	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4	FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6	ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8	EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9	FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10	VELEURÍA CIUDADANA <input type="checkbox"/>	ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/>	ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14	OTROS <input type="checkbox"/> 99	¿CUAL? _____	
SOCIEDAD COLLECTIVA <input type="checkbox"/> 01	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04																												
SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08																												
EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10	PERSONA NATURAL <input checked="" type="checkbox"/> 11																													
ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICA <input type="checkbox"/> 12	COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.2	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3																												
	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4	FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6																												
	ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8	EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9																												
	FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10	VELEURÍA CIUDADANA <input type="checkbox"/>	ENTIDADES EXTRANJERAS DE DERECHO PRIVADO SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/>																												
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14	OTROS <input type="checkbox"/> 99	¿CUAL? _____																												
9	<p style="text-align: center;">NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. AGROPECUARIOS _____</td> <td style="width: 33%;">2. MINEROS _____</td> <td style="width: 33%;">3. MANUFACTUREROS _____</td> </tr> <tr> <td>4. SERVICIOS PÚBLICOS _____</td> <td>5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____</td> <td>6. COMERCIALES <u>1</u></td> </tr> <tr> <td>7. RESTAURANTES Y HOTELES _____</td> <td>8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____</td> <td>9. COMUNICACIONES _____</td> </tr> <tr> <td>10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____</td> <td>11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____</td> <td></td> </tr> </table>	1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____	4. SERVICIOS PÚBLICOS _____	5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES <u>1</u>	7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACIONES _____	10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																			
1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____																													
4. SERVICIOS PÚBLICOS _____	5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES <u>1</u>																													
7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACIONES _____																													
10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																														
10	<p style="text-align: center;">ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES DE CRÉDITO</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">NOMBRE DE LA ENTIDAD _____</td> <td style="width: 40%;">OFICINA _____</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE DE LA ENTIDAD _____</td> <td>OFICINA _____</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NOMBRE _____</td> <td style="width: 40%;">DIRECCIÓN _____</td> <td style="width: 30%;">TELÉFONO _____</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE _____</td> <td>DIRECCIÓN _____</td> <td>TELÉFONO _____</td> </tr> </table>		NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____	NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____	NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____	NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____																			
NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____																														
NOMBRE DE LA ENTIDAD _____	OFICINA _____																														
NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____																													
NOMBRE _____	DIRECCIÓN _____	TELÉFONO _____																													
11	<p style="text-align: center;">DETALLE DE LOS BIENES RAÍCES QUE POSEA (En cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____ </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____ </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____ </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____ </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">NOTA: SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE ADJUNTE LA INFORMACIÓN DE LOS OTROS BIENES EN HOJAS ANEXAS A ESTE FORMULARIO</p>		Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____																									
Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____																														
Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____	Matrícula inmobiliaria _____ Dirección _____ Barrio _____ Municipio _____ Departamento _____ País _____																														
12	<p style="text-align: center;">SOLO PARA ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO</p> <p>Nombre de la Entidad que ejerce inspección, vigilancia y control: _____</p>																														
	<p>El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta. Nombre del Matriculado, Representante Legal de la Persona Jurídica o Inscrito: SALAMANCA MEDINA LAURA YESENIA Documento de Identificación No. <u>1049642595</u> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> FIRMA _____ <small>Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)</small></p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO</p>																													

Propiedad intelectual

La empresa tendrá bajo su registro de propiedad intelectual lo concebido a los siguientes signos distintivos el logo y el lema de la organización los cuales se representan a continuación

- **logo**, este logo se ha de implementar en todos los archivos e uniformes. En los archivos impresos siempre ira como encabezado de cada hoja y puede ser utilizado a blanco y negro o a color sin implicaciones o sanciones, en los uniformes de presentación, competitivos o demás que usen deportistas, instructores o cualquier otro interesado debe ser a color

Figura 15. Logos empresariales.



Autor: Laura Salamanca

- **Lema**, Entrena con pasión, progresa con dedicación y compite con el corazón

Contratos a suscribir

El único tipo de contrato que se requiere realizar es un contrato de arrendamiento, por el local comercial en el cual se está desarrollando la actividad operativa y administrativa de la academia, este contrato de arrendamiento será realizado anualmente con un valor mensual de 1'000.000 incluidos servicios de luz y agua.

Contratación laboral

La empresa va a realizar contratos por prestación de servicios a un año para los trabajadores que se requieren en la academia, tiempo en el cual se realizaran las operaciones que sean necesarias, también en el cual transcurre la programación y organización del ente al cual se rige el deporte del Karate en el país, la FCK Federación Colombiana de Karate – Do. Este tipo de contrato se efectuara para los entrenadores y los integrantes del área de servicios generales y se realizara bajo la siguiente guía:

- Contrato para ENTRENADORES

_____, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, y _____, mayor de edad, domiciliado en _____, y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO: El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en: Entrenamientos de los diferentes grupos que se encuentren

activos en la academia de Karate Dojo No Seikatsu con disponibilidad de 4 horas diarias durante seis días de la semana y disponibilidad de acompañamiento a campeonatos, torneos, fogueos o encuentros dentro o fuera de la ciudad e igualmente si se le es requerido fuera del país, sin que exista horario determinado. SEGUNDA.- DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será de UN AÑO, contados a partir del _____ al _____ de ____ y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito. TERCERA.- PRECIO: El valor del contrato será por la suma de \$10'434.000 (DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS TREINATA Y CUATRO MIL). CUARTA.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado en doce (12) pagos iguales mensuales (ochocientos sesenta y nueve mil quinientos pesos) \$869.500 los últimos 10 días del mes.- QUINTA.- OBLIGACIONES: El CONTRATANTE deberá facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse a una empresa promotora de salud EPS, y cotizar igualmente al sistema de seguridad social en pensiones tal como lo indica el art.15 de la ley 100 de 1993, para lo cual se dará un término de dos semanas contadas a partir de la fecha de iniciación del contrato. De no hacerlo en el término fijado el contrato se dará por terminado. SEXTA.- SUPERVICION: El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, para ser analizadas conjuntamente con El CONTRATISTA. SEPTIMA.-TERMINACIÓN. El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y

unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. OCTAVA.-
 CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente
 contrato a un tercero. NOVENA.-DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como
 domicilio contractual a la ciudad de _____.

Las partes suscriben el presente documento, a los _____ días del mes de _____ del año _____, en
 la ciudad de _____.

Nombre _____

Nombre _____

C.C.

C.C

Domicilio

CONTRATISTA

Celular

Estudio financiero

Presupuesto de inversión

El capital de trabajo, activo corriente que tendrá la empresa para poder iniciar su operación
 será de 5'000.000 los cuales van a ser un aporte del socio único de la empresa, es decir del
 creador e impulsor de la empresa.

Los activos fijos serán constituidos por todos aquellos materiales que son requeridos para el
 préstamo de servicios y el funcionamiento en la parte administrativa, estos activos fijos serán
 constituidos por:

Tabla 13. Elemento empresariales.

ELEMENTO	VLR	CANTIDAD	VALOR
	UNITARIO		TOTAL
Piso	\$ 70.000	100	\$ 7.000.000
Focos	\$ 30.000	10	\$ 300.000
Tulas	\$ 100.000	3	\$ 300.000
Colchonetas	\$ 50.000	5	\$ 250.000
Pateadores	\$ 50.000	10	\$ 500.000
Balones medicinales de peso	\$ 40.000	5	\$ 200.000
Escalera agilidad	\$ 20.000	3	\$ 60.000
Mancuernas	\$ 8.000	20	\$ 160.000
Pesas	\$ 200.000	3	\$ 600.000
Maquina caminadora	\$ 500.000	2	\$ 1.000.000
Bicicleta estática	\$ 450.000	2	\$ 900.000
Maquina elíptica	\$ 600.000	1	\$ 600.000
Maquina multifuncional	\$ 1.000.000	1	\$ 1.000.000
Computadora	\$ 850.000	1	\$ 850.000
Silla de oficina	\$ 80.000	1	\$ 80.000
Sillas para publico	\$ 30.000	10	\$ 300.000
TOTAL	\$ 14.100.000		

Las fuentes de financiación que se van a usar para complementar el inicio y evolución de la empresa, es generar un préstamo bancario, este préstamo de libre inversión se va a pedir en el Bancolombia a treinta y seis (36) cuotas, el cual se va a manejar de la siguiente manera

2.	Tasa efectiva anual	17,46%
3.	Tasa de mes vencida	1,35%
4.	Cuota mensual fija	\$352.558
5.	Seguro de vida por cuota	\$ 12.000
6.	Cuota mensual más seguro	\$364.558

Ver tabla de amortización de la deuda en anexo 5.1

Ingresos

Los ingresos que se van a tener en la empresa será del pago mensual de los clientes (deportistas) que están vinculados en la empresa, este será el ingreso principal. La empresa va a obtener otros ingresos ocasionales cuando se realicen los exámenes de ascenso, estos ingresos serán obtenidos en los meses de Junio y de Diciembre, meses en los cuales se van a realizar los exámenes de ascenso, cualquier otro ingreso por actividades extracurriculares serán estipulados en actas.

Según los estudios realizados y los resultados obtenidos el precio que va a tener la mensualidad en la academia será de \$100.000 pesos los cuales serán pagos en los primeros 10 días del mes por los clientes vinculados a la empresa, la empresa debe tener un mínimo de 46 clientes vinculados en la empresa los primeros tres años, para que pueda ser factible su funcionamiento y mantenimiento.

El cliente que va a ingresar a la empresa va a recibir un total de dos horas del servicio diario por cinco días de la semana, con un total de veintiún días mensuales, el cliente paga un valor de \$3.500 pesos diarios en los dos primeros años y por los veintiún días del servicio cancela su totalidad de \$70.000 pesos mensuales, al transcurrir los años la meta de ventas aumenta y el

valor del servicio aumenta en una mínima cantidad hasta el año 5 donde se establece un mantenimiento del valor del servicio y un aumento de ventas del servicio.

Figura 16. Precio del servicio año1 a año5

AÑO 1		
valor hora servicio	3500	
valor clase	70.000	30
total		\$ 2.100.000
AÑO 2		
valor hora servicio	3500	
valor clase	70.000	50
total		\$ 3.500.000,00
AÑO 3		
valor hora servicio	3500	
valor clase	70.000	70
total		\$ 4.900.000,00
AÑO 4		
valor hora servicio	3850	
valor clase	77.000	90
total		\$ 6.930.000,00
AÑO 5		
valor hora servicio	3850	
valor clase	77.000	100
total		\$ 7.700.000,00

2. Autor: Laura Salamanca

Costos de producción

Los costos de producción mensual que va a tener la empresa no son tan grandes ya que al no ser una empresa que transforme, venda en tiendas o gaste en otras cosas fuera de sus instalaciones y mucho menos es una industria o fabrica, se reduce el costo que generar la producción y se transforma más en costos para poder prestar un servicio agradable a los clientes, adicionalmente estos costos no serán necesarios en gran cantidad. Por estas razones la empresa estipula que los costos serán los siguientes: 1. Papelería, dentro de los cuales se estipula papel de impresora, talonarios de recibos, esferos, lápices, borrador, corrector, grapadora, etc. 2. Aseo, dentro de los cuales se estipula los elementos de aseo y desinfección así como los elementos de protección para la persona de servicios generales. 3. Cámara y comercio, este es un pago anual que se va a estipular mensualmente para generar el acumulado anual de lo que se debe pagar cada año 4. Vinculación a la liga, este pago es anual y se debe realizar para que los clientes que están tomando el servicio puedan participar en las convocatorias y campeonatos que organice directamente la LKB, se convierte en un permiso nacional que también va vinculado con la FCK.

Tabla 14. Costos de producción.

PAPELERÍA Y MAS	\$ 10.000
ASEO Y DESINFECCIÓN	\$ 30.000
CÁMARA DE COMERCIO	\$ 4.000
VINCULACIÓN LIGA	\$ 25.000

Balance general

En este balance general del primer año se identifica que gracias al dinero que se usó como base inicial del proyecto (préstamo bancario, aporte de socio) brinda una situación financiera muy buena para la empresa, también se evidencia que el dinero se invirtió en todo lo que se tenía predispuesto y el activo en bancos es muy bueno para el mantenimiento y sostenimiento de la empresa, también se ve la deuda que se tiene con los bancos y el dinero total pagado, cabe resaltar que según la amortización de la deuda del punto anterior, esta deuda con bancos queda sanada en tres años y la empresa será 100% propiedad del dueño.

Ver balances generales de los próximos 4 años en anexo 2

Estado de resultados

En este estado de resultados del primer año se identifica la cantidad de ingresos estimados que se van a generar en la empresa, si se observa hay dos meses en los cuales los ingresos aumentan, debido a que son meses vacacionales y la cantidad de clientes que toman el servicio en estos meses donde no hay estudios académicos en los colegios aumenta.

Se denota que al tener el mínimo requerido mes a mes en ventas del servicio la empresa puede manejar unos ingresos adecuados los cuales son suficientes para que la empresa despegue, no trabaje sobre números rojos y pague sus deudas bancarias.

Ver Estado de Resultados en anexo 3.

Flujo de caja neto

En el flujo de caja neto del primer año se puede evidenciar que la empresa no trabaja sobre números rojos pero tampoco su saldo neto supera el millón de pesos en el primer año, esto refiere

que la empresa el primer año debe de tener un adecuado manejo en cuando a su saldo neto, sea usado como colchón financiero para posibles meses donde se trabaje con pocas ganancias o presenten eventualidades extraordinarias. En el momento en el que pasen los años y la meta de venta de servicios valla aumentando paulatinamente como se presenta en la proyección de los siguientes tres años, las ganancias y movimiento financiero de la empresa será muy llamativo y permite que se puedan pedir préstamos bancarios para crisis financieras que afecten el sector o para posibles sedes zonales y regionales. Ver Flujo de Caja Neto en anexo 4.

Calculo de indicadores

TIO:

	MENSUAL	ANUAL
DFT	4,37%	4,37%
IPC	3,18%	3,18%
il	4%	20%
ie	1,35%	17,46%
TIO	6,54%	38,65%

La tasa de interés mínimo a la que los inversionistas o socios capitalistas van a ganar por el proyecto es del 6.54% de ganancias mínimas mensuales y de un 38.65% de ganancias mínimas anuales.

VPN: El valor presente neto del proyecto en este momento proyectado a 4 años es de \$163.739.487, al ser un resultado positivo los inversionistas deciden realizar e invertir en el proyecto.

Inversión inicial	\$(15.000.000)
Ganancia Neta año 1	\$ 6.425.462
Ganancia Neta año 2	\$7.260.488
Ganancia Neta año 3	\$ 29.049.189
Ganancia Neta año 4	\$205.087.161
Tasa de Descuento	38,65%
VPN	\$ 163.739.487

TIR: La tasa interna de retorno que se presenta proyectada para 4 años, teniendo en cuenta los flujos de caja netos que puede manejar la empresa, es del 47% teniendo en cuenta esto es rentable el proyecto debido a que el retorno es positivo.

PERIODO	FLUJO DE CAJA
Año 0	\$ (15.000.000)
Año 1	\$ 6.425.462
Año 2	\$ 7.260.488
Año3	\$ 9.049.189
Año 4	\$ 20.509.875
TIR	47%

RBC: La relación costo/beneficio se puede identificar relacionando los ingresos y los costos con la tasa de rendimiento mínimo aceptada, los costos, ingresos y la TIO son resultados anuales del flujo de caja proyectado.

AÑO	INGRESOS	COSTOS	TAS DE DCTO	INVERSION
0	\$ -	\$ -	19%	\$ 15.000.000
1	\$ 49.854.282	\$ 43.428.821		
2	\$ 54.123.799	\$ 46.863.311		
3	\$ 88.857.685	\$ 59.808.496		
4	\$ 268.803.361	\$ 63.716.200		

La relación costo beneficio es del 1.76 lo que quiere decir que la relación es aceptable y productiva.

ΣI	\$ 266.888.070
ΣC	\$ 136.852.615
$\Sigma C + Inversión$	\$ 151.852.615
RBC	1,76

EBITDA: Este estado financiero nos da la referencia la cantidad de ganancias de la empresa antes de impuestos, hace referente que se va a obtener la utilidad neta o bruta que la compañía puede generar antes de generar la deducibilidad de los gastos financieros.

Ventas	\$ 29.800.000
Costos	\$ 828.000
Gastos	\$ 22.434.000

Depreciación	\$ 6.890.000
Gastos financieros	\$ 1.561.162
Impuestos	\$ 1.692.125
RN	\$ 41.262.713
RO	\$ 41.131.750
Depreciación	\$ 6.890.000
EBITDA	\$ 48.021.750

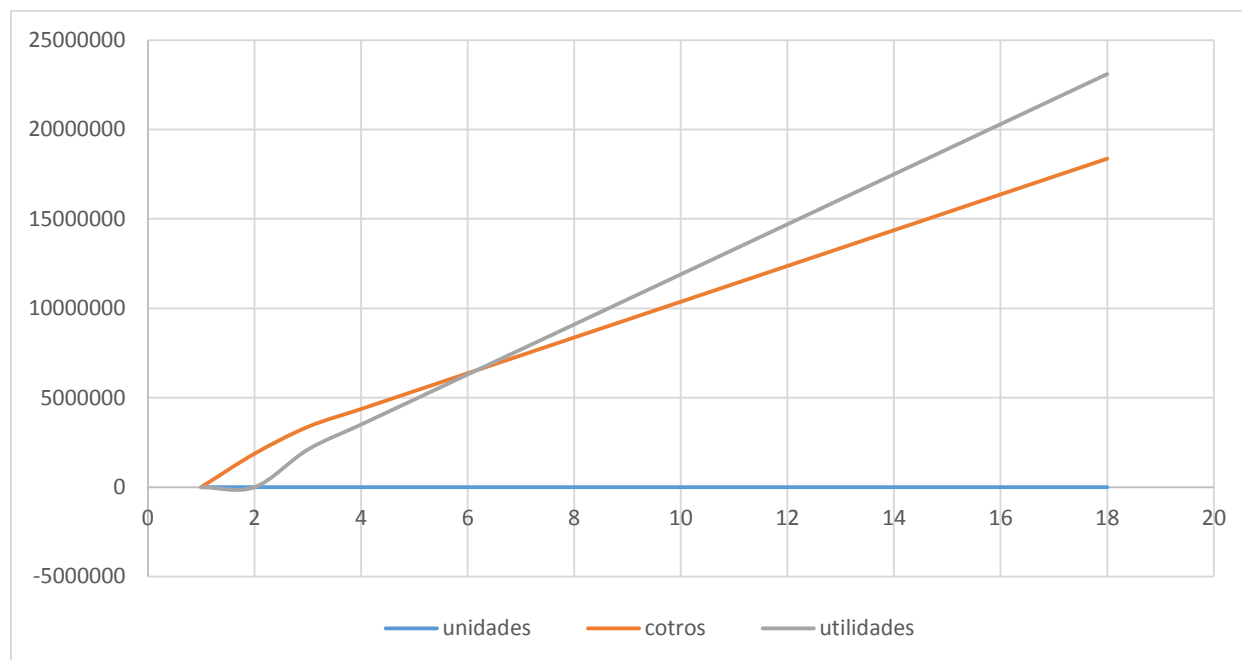
EVA:

Año 1	
Utilidad Neta	\$ 3.284.713
Activo Corriente	\$ 25.441.586
Pasivo Corriente	\$ 114.287.558
PPE	\$ 14.100.000
%	37,46%
EVA	\$ 31.283.582

PUNTO DE EQUILIBRIO:

costos fijos	\$ 1.869.500
precio	\$70.000
costos variables	\$50.000

cantidad equilibrio	93,5
IE	\$6.543.250



la empresa llegara a su punto de equilibrio cuanto venda 94 servicios, es decir cuando tenga en su número de clientes 94 personas fijas y constantes adquiriendo el servicio, lo cual en las proyecciones se puede llegar a conseguir a mediados del segundo año de servicio.

Impacto social y responsabilidad social empresarial

Stakeholders internos, Asamblea: los colaboradores que como están descritos en los estatutos que son los integrantes de la asamblea la cual se compone por el órgano administrativo y el órgano de control, son personas con las cuales se tiene una vinculación totalmente familiar en la empresa, estas son personas que se vinculan por colaboración a sus propios hijos o por el mismo amor al deporte, estas personas que están vinculadas en la asamblea no reciben retribución

económica por lo cual no se tiene control total de su propiedad con la empresa. Para mitigar que la posible falta de compromiso de los integrantes en la asamblea la empresa va a proponer para ellos:

1. Beneficios económicos para los clientes (deportistas) que vinculen en la empresa, con descuentos del 20% de la inscripción anual y descuentos del 30% en uno de los dos exámenes anuales de asenso que presentan los clientes.
2. Apoyo económico del 30% de parte de la empresa a los integrantes de la asamblea en los gastos de los mismos para ser acompañantes en campeonatos, torneos o fogueos

Stakeholders internos, Entrenadores: las personas que va a incorporar este grupo de colaboradores tiene la disponibilidad y beneficio de tiempo para realizar otras actividades, se le darán los siguientes beneficios para que la relación con la empresa sea efectiva y de mutuo beneficio

- Si algún colaborador tiene el deseo de estudio la empresa le colaborara con disponibilidad de tiempo y flexibilidad en las salidas competitivas que se crucen con actividades netamente académicas como parciales.
- La empresa tendrá al tanto a los entrenadores de capacitaciones y le colaborara con un aporte económico del 20% de los gastos para sus capacitaciones, las cuales se verán retribuidas en los resultados de los clientes (deportistas)

Stakeholders externos, Proveedores: la empresa HANA DEPORTIVAS será el principal proveedor de la empresa, en cuanto a implementación de elementos para el funcionamiento adecuado de la organización teniendo en cuenta que es una empresa dedicada a los deportes

marciales y brinda precios cómodos y elementos de calidad, la empresa generara tener una buena relación con sus proveedores con las siguientes estrategias:

- La forma de pago que se va a manejar con los proveedores es a contado, generando un compromiso por parte de la empresa en consignar el valor final antes de recibir la mercancía, lo cual también genera en los proveedores un compromiso hacia la empresa.
- Evaluación y control anual con los proveedores para identificar fallas que puedan ser solucionadas de parte y parte, generando más fidelidad de la empresa hacia los proveedores

Stakeholders externos, Clientes: los clientes de la empresa son todos los deportistas vinculados a la academia, los cuales con su pago generan que la empresa funcione adecuadamente, es por esto que son el principal motor dentro de nuestra empresa y son el centro o núcleo de nuestro organigrama, por esto mismo la empresa busca tener buenas relaciones con los clientes utilizando las siguientes estrategias:

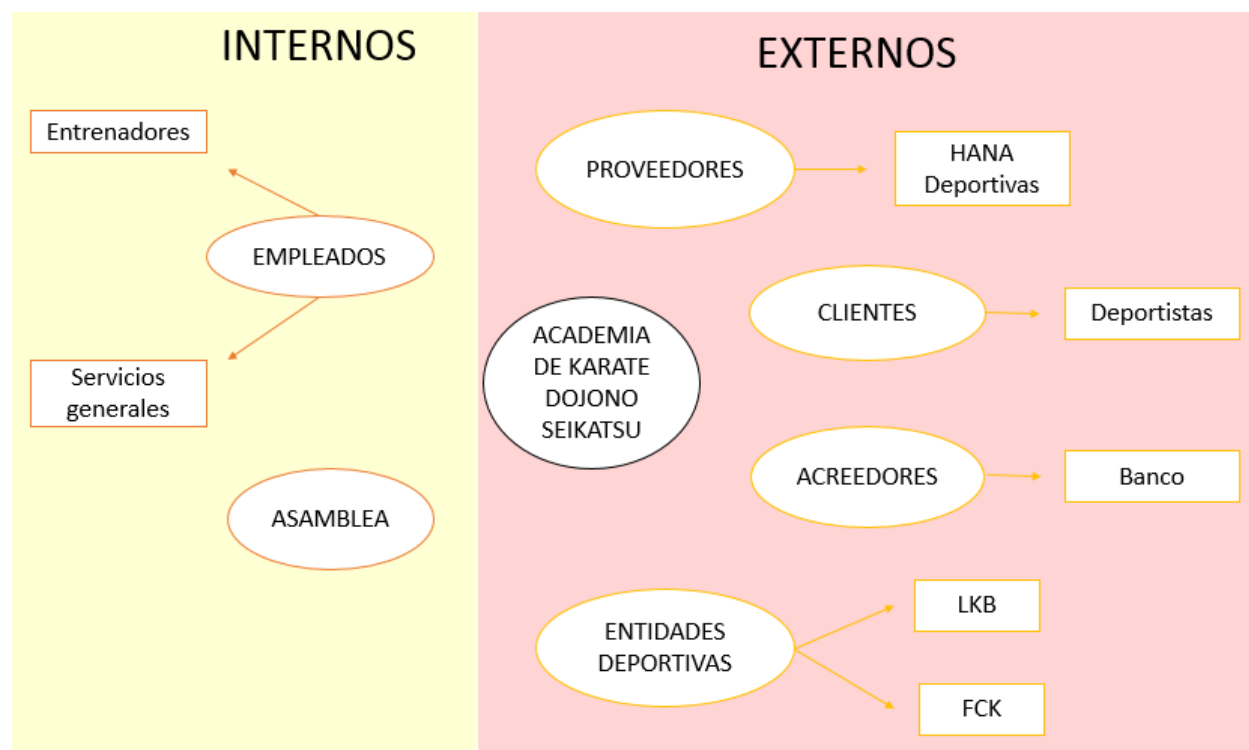
- Conocer a cada uno de los clientes, generando un ambiente familiar en la empresa esto compromete a la empresa a saber las necesidades, deseos, sueños, metas de nuestros afiliados y buscar generar un camino para que nuestros clientes puedan realizar sus proyectos.
- Utilizar las redes sociales para premiar y resaltar los resultados de nuestros clientes en diferentes actividades sean las vinculadas directamente en la empresa como resultados en competencias, asenso de cinturón, capacitaciones, participación en eventos, etc. o cualquier resultado que obtengan en actividades académicas.

- Premia a tus mejores clientes, en este punto la empresa otorgara premios al mejor deportista anual, femenino y masculino y a al deportista revelación, los cuales serán otorgados en condecoraciones (trofeos) y en descuentos económicos para el siguiente año.
- La empresa se compromete en ayudar a los clientes cuando se es necesario para buscar fondos para eventos, competencias, capacitaciones y de más actividades a realizar.

Stakeholders externos, Bancos: la principal actividad que se va a realizar para tener una adecuada relación con los bancos es el pago oportuno y sin mora de las cuotas bancarias del préstamo.

Stakeholders externos, Entidades deportivas: las entidades deportivas a las cuales está vinculada la empresa es la LKB (liga de Karate-do de Boyacá) y a la FCK (federación Colombiana de Karate-do), en ambas entidades la empresa busca manejar una relación amigable en donde se cancele el pago oportuno anual a cada una de estas generando beneficios para las entidades y para nuestros clientes, al igual de participar en las actividades deportivas que convoque cualquiera de las entidades.

Figura 17. Stakeholders.



Autor: Laura Salamanca

Todas las actividades que se buscan realizar para tener buenas relaciones con los diferentes Stakeholders deben estar soportados por informes, facturas, actas en las cuales conste que se realizó el debido cumplimiento por parte de la empresa hacia todos sus Stakeholders.

Teniendo en cuenta los Stakeholders que se identificaron para la empresa, se considera que para el control y adecuado funcionamiento entre empresa y Stakeholders se necesitan utilizar herramientas como informes de RSE y el establecimiento de auditorías éticas, así como la implantación y cumplimiento del código ético.

Figura 18. Código ético.

CODIGO ETICO DOJO NO SEIKATSU

OBJETIVOS	CONDUCTAS INTERNAS	RELACION CON INTERNOS Y EXTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar eficacia y eficiencia en la prestación del servicio • Cumplir leyes y reglamentos internos • Mantener el compromiso con el cumplimiento de la visión y misión • Generar una cultura de respeto y formación ética en la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto en las relaciones con otros • Todos los miembros aportan al cumplimiento de los objetivos • No se permite utilizar los espacios de la empresa para actividades ajenas a la razón social 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratarse con dignidad, respeto y profesionalismo • Mantener la confidencialidad entre miembros internos y externos de la empresa • No permitir violencia o acoso laboral • Cumplir a cabalidad las leyes que rigen la empresa • Proporcionar un sistema de calidad optimo a clientes y proveedores

Autor: Laura Salamanca

Capítulo 3

Planeación estratégica

MATRIZ DOFA

MACROENTORNO

FACTOR	OPORTUNIDAD	AMENAZA
DEMOGRAFIA (estadísticas y	Crecimiento de población estudiantil, colegios y jardines	Crecimiento de empresas que brinden servicio de competencia directa (taekwondo)

tendencias de la población)	Sector avaluado con promedio de estrato socio-económico de 3 en adelante	
	Sector comercial y de mucho tránsito diario	
ECONOMIA (variables macro: IPC, tasa de interés, devaluación, empleo)	Aumento del sector poblacional y comercial del sector	Caída de precios por la alta competencia en el sector
	Valor del servicio competitivo y estable	Población devengue menos de un S.M.L.V.
	Sector con mucha población infantil	Bajo gusto permanente del servicio
CULTURA (estilo de vida, creencias, actitudes, ideologías, costumbres)	Estilo de vida consumista en el sector	
	Sector con creencias de implementación deportiva y activa	
	Población con buena adquisición económica	
POLITICA (leyes, políticas, relaciones con	Apoyo económico por parte de autoridades deportivas del municipio	El no cumplimiento de las leyes y políticas levantara al cierre del establecimiento

industria, Libre competencia en el sector
regulación del
mercado)

TECNOLOGIA Nuevas prácticas en cuanto a
(cambios del conocimiento y experiencia de
conocimiento) los profesionales

ECOLOGIA Implementaciones ecológicas y
(recursos naturales, de ahorro en cuanto a consumo
energía, agua) de agua y energía

MICROENTORNO

FACTOR	OPORTUNIDAD	AMENAZA
SOCIOS (personas, organizaciones con necesidades, recursos)	Alianzas con colegios y jardines del sector	Incumplimiento con alianzas
	Alianzas con otras empresas que presten el mismo servicio en la ciudad	
PROVEEDORES (recursos requeridos para producir lo que ofrece)	Alta experiencia en calidad de productos e implementos	Pocos proveedores
	Respaldo internacional de los productos e implementos	
	Competencia entre proveedores en cuanto a calidad y precio	

CLIENTES	Infraestructura adecuada para garantizar un buen servicio	Baja aceptación del servicio
	Alta aceptación del servicio prestado	
COMPETENCIA (directa)	Inexistencia de otra empresa que brinde el mismo servicio en el sector	Creación de otra empresa que brinde el mismo servicio en el sector
	Precios competentes y asequibles	

INTERNO

AREA	FORTALEZA	DEBILIDAD
FINANCIERA	Buen apalancamiento financiero	Caída del precio sugerido en el mercado
	Experiencia en todo lo relacionado con la parte financiera	
MERCADO	Gran recorrido y reconocimiento	Mayor aceptación del servicio de la competencia indirecta
	Excelente servicio al cliente	
	Buenas herramientas de publicidad	
SERVICIO	Se cuenta con un personal de alta calidad	Dificultades en la innovación del servicio
	Excelente infraestructura e insumos	

	Buen KNOW HOW en el sector	
	Experiencia en negociación con proveedores	Mala comunicación
ADMINISTRATIV	Herramientas que permiten una administración más eficaz	
A	Procesos de selección de personal con el mayor cuidado	
	Alto apoyo entre miembros de la empres	

Capítulo 4

Formulación estratégica

Estrategia global

Presentar al sector un servicio diferenciador de alta calidad nacional e internacional en el sector de interés, prestándoles a los clientes un servicio identificado por su calidad, y precios competitivos, generando así una cultura deportiva y una necesidad a la sociedad.

Estrategias de mercado

La empresa maneja diferentes estrategias de mercado.

1. Creación de alianzas con los colegios y jardines que se encuentran en el sector, para así brindarles beneficios económicos, descuentos y bonos a los clientes que adquieran el

servicio bajo alguna de estas alianzas, aprovechando la gran población estudiantil y juvenil que se encuentra en el sector que la empresa va a trabajar.

2. Alianzas con empresas que presten el mismo servicio en la ciudad y no tengan infraestructura, brindando beneficios en la utilización de las instalaciones de la empresa y se haga posicionamiento del nombre y de calidad en infraestructura
3. Generar bonos y descuentos a clientes que mensualmente generen ventas del servicio (clientes que traigan clientes).
4. Crear eventos trimestrales con profesionales de nivel nacional que promuevan las ventas y el KNOW-NOW en el sector a nivel regional y a nivel nacional.
5. Crear un evento anual con profesionales de nivel internacional que promuevan las ventas y el KNOW-NOW en el sector a nivel regional, nacional e internacional
6. Generar reconocimientos públicos con ceremonia y en redes sociales a los clientes (deportistas) con mayores reconocimientos y resultados en el año al igual que bonos de descuentos para el siguiente año.
7. Publicidad permanente y constante en colegios y redes sociales
8. Crear propias redes sociales en Facebook e Instagram para brindar comodidad, información, publicidad y reconocimientos públicos y virales.
9. Otorgar a los clientes por adquirir su membresía anual con la empresa la vinculación ante la LKB (liga de karate de Boyacá) FCK (federación colombiana de karate) WKF (federación mundial de karate).

Estrategias operativas

1. Tener una adecuada comunicación con los miembros de la junta directiva, entre cada órgano que la compone y con el presidente y dueño de la empresa.
2. Realizar integraciones semestrales con los miembros de la junta directiva para comprometerlos con la visión y misión de la empresa y así mismo generar en ellos pasión y compromiso con la empresa.
3. Realizar balances trimestrales con respecto a los resultados, compromisos, inconvenientes y mejoras en cada función que cumplen los órganos que componen la junta.
4. Brindar a los entrenadores permiso/ausencia y apoyo económico una vez cada semestre para capacitaciones internacionales enfocadas a la mejora y actualización de la prestación del servicio
5. Brindar a los socios miembros de la junta directiva que estén en el órgano de control, administrativo o disciplinario descuentos anuales para que adquieran el servicio que la empresa ofrece.

Estrategias financieras

1. Generar desde el primer año un colchón financiero dejando en bancos el 50% de las utilidades de la empresa para cualquier eventualidad o crisis empresarial.
2. Tener buenas relaciones con bancos
3. Reinvertir en el confort de los clientes
4. Brindar diferentes formas de financiación para que la mayor cantidad de clientes puedan adquirir el servicio

5. Generar en el segundo año de la adquisición constante del servicio un pago del mismo enfocado al nivel socio-económico.

Tabla 15. Tareas, respónsales y control de estrategias.

ESTRATEGIAS	TAREAS	RESPONSABLE	CONTROL
MERCADEO	<p>1 presentar propuestas a los colegios que se encuentran en el sector tanto públicos como privados, jardines y colegios oficiales</p> <p>2 tener bonos de apoyo económico del 10% dcto a los clientes que cumplan con traer nuevos clientes.</p> <p>3 crear redes sociales con nombre de la academia y estar en constante publicidad por medio de Instagram y Facebook.</p> <p>4 tener volantes y tarjetas personales con información</p>	<p>1 presidente / dueño de la empresa</p> <p>2 entrenadores</p>	<p>1 Indicadores de evaluación de resultados con respecto a la cantidad de clientes nuevos al mes</p> <p>2 porcentaje de aumento mes a mes y anual.</p>

básica para ser utilizada en
 publicidad constante
5 buscar relación con
 competidores nacionales e
 internacionales para los
 eventos de promoción y
 entrenamiento con personas
 de alto nivel competitivo

OPERATIVA	<p>1 Tener juntas armoniosas y productivas que no superen la hora.</p> <p>2 Bonos especiales a los miembros de la junta con descuento del 15% de dcto en anualidades si tienen clientes recibiendo el servicio.</p> <p>3 Encuestas semestrales y trimestrales a miembros de la junta, entrenadores y personal de servicio.</p>	<p>1 presidente / dueño</p> <p>2 junta directiva</p>	<p>1 control semestral y trimestral de encuestas con resultados positivo, si llega a ser negativo se realizara una reestructuración</p> <p>2 control de descuentos a miembros de la junta</p>
FINANCIERA	<p>1 Pago puntual de deudas ante el banco.</p>	<p>1 presidente / dueño</p>	<p>1 control por medio de estados financieros</p>

2 Hacer diferentes pagos de mensualidad respectivamente relacionado al estrato social, un grupo de estrato 1 al 3 y otro del 4 en adelante.	2 control por medio de libros contables
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Capítulo 5

Control y evaluación

Una empresa se ve obligada a controlar y vigilar las operaciones y los procesos de hoy porque afectan al desarrollo futuro. Precisamente el concepto novedoso de Balanced Score Card (BSC), se basa en tres dimensiones de tiempo, ayer, hoy y mañana, y pretende unir el control operativo a corto plazo con la visión y la estrategia a largo plazo, considerando las cuatro perspectivas vitales, de la siguiente manera se identificaran los objetivos principales de las diferentes áreas:

- Financiero: el objetivo es aumentar la productividad y reducir costos, aumentando la venta del servicio en porcentaje mensual y anual.
- Cliente: el objetivo es mantener y retener los clientes mensuales al igual que aumentar los clientes anuales por medio de la calidad de servicio, la innovación en atención al cliente y las buenas relaciones con los clientes.
- Procesos internos: el objetivo es perfeccionar el ámbito laboral, entre junta directiva, entrenadores y socios.

- Aprendizaje y crecimiento: el objetivo es incrementar el aprendizaje competitivo y técnico de los entrenadores.

Tabla 16. BSC

ASPECTO	OBJETIVOS	INDICADORES	METAS			
			AÑO 1	AÑO2	AÑO3	AÑO4
FINANCIERO	1. Máximos rendimientos.	1. Retorno en equidad.	10%	11%	12%	13%
	2. Utilización de activos.	2. Tasas de utilización.	4%	5%	6%	7%
	3.Crecimiento de ingresos	3. Porcentaje (%) de incremento en ingresos.	11%	12%	15%	16%
CLIENTE	1. Retención del cliente.	1. Porcentaje de retención.	85%	87%	89%	95%
	2. Servicio al cliente.	2. Resultado de la encuesta.	85%	85%	87%	90%

	3. Relaciones con el cliente.	3. Porcentaje de llamadas al cliente.	30%	35%	38%	40%
PROCESOS INTERNOS	1. Servicio eficaz.	1. Tiempo de solución.	60%	63%	65%	70%
	2. Utilización de recursos.	2. Productividad.	70%	75%	80%	83%
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	1. Dominio de habilidades técnicas y competitivas.	1. Tasa de dominio.	60%	63%	65%	70%
	2. Satisfacción del empleado.	2. Índice de la encuesta.	70%	75%	77%	80%

ANEXOS

1. Amortización de la deuda

CUOTAS	VALOR CUOTA	PAGO INTERES	SEGURO DE VIDA	ABONO CAPITAL	SALDO DEUDA
0					10.000.000
1	364.558	135.000	12.000	217.558	9.782.442
2	364.558	132.063	12.000	220.495	9.561.947
3	364.558	129.086	12.000	223.472	9.338.475
4	364.558	126.069	12.000	226.489	9.111.987
5	364.558	123.012	12.000	229.546	8.882.440
6	364.558	119.913	12.000	232.645	8.649.795
7	364.558	116.772	12.000	235.786	8.414.010
8	364.558	113.589	12.000	238.969	8.175.041
9	364.558	110.363	12.000	242.195	7.932.846
10	364.558	107.093	12.000	245.465	7.687.381
11	364.558	103.780	12.000	248.778	7.438.603
12	364.558	100.421	12.000	252.137	7.186.466
13	364.558	97.017	12.000	255.541	6.930.925
14	364.558	93.567	12.000	258.991	6.671.935
15	364.558	90.071	12.000	262.487	6.409.448
16	364.558	86.528	12.000	266.030	6.143.418
17	364.558	82.936	12.000	269.622	5.873.796
18	364.558	79.296	12.000	273.262	5.600.534

19	364.558	75.607	12.000	276.951	5.323.583
20	364.558	71.868	12.000	280.690	5.042.893
21	364.558	68.079	12.000	284.479	4.758.415
22	364.558	64.239	12.000	288.319	4.470.095
23	364.558	60.346	12.000	292.212	4.177.883
24	364.558	56.401	12.000	296.157	3.881.727
25	364.558	52.403	12.000	300.155	3.581.572
26	364.558	48.351	12.000	304.207	3.277.365
27	364.558	44.244	12.000	308.314	2.969.052
28	364.558	40.082	12.000	312.476	2.656.576
29	364.558	35.864	12.000	316.694	2.339.882
30	364.558	31.588	12.000	320.970	2.018.912
31	364.558	27.255	12.000	325.303	1.693.609
32	364.558	22.864	12.000	329.694	1.363.915
33	364.558	18.413	12.000	334.145	1.029.770
34	364.558	13.902	12.000	338.656	691.114
35	364.558	9.330	12.000	343.228	347.886
36	364.558	4.696	12.000	347.886	0

2. Balances generales próximos 4 años

	AÑO 1												
	INICIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVO													
ACTIVO CORRIENTE	15.000.000	1.654.775	1.535.266	1.414.787	1.293.326	1.170.869	3.347.403	2.463.915	2.338.390	2.211.815	2.084.175	1.955.456	4.125.644
efectivo	5.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
bancos	10.000.000	1.654.775	1.535.266	1.414.787	1.293.326	1.170.869	3.347.403	2.463.915	2.338.390	2.211.815	2.084.175	1.955.456	4.125.644
ACTIVO NO CORRIENTE	-	14.011.667	13.923.333	13.835.000	13.746.667	13.658.333	13.570.000	13.481.667	13.393.333	13.305.000	13.216.667	13.128.333	13.040.000
ACTIVO FIJO	-	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000
DEPRECIACION	-	88.333	176.667	265.000	353.333	441.667	530.000	618.333	706.667	795.000	883.333	971.667	1.060.000
TOTAL ACTIVO	15.000.000	15.666.442	15.458.599	15.249.787	15.039.992	14.829.202	16.917.403	15.945.581	15.731.723	15.516.815	15.300.841	15.083.789	17.165.644
PASIVO													
PASIVO CORRIENTE	10.000.000	10.656.727	10.437.201	10.214.712	9.989.219	9.760.682	10.288.059	9.294.310	9.056.391	8.815.261	8.570.875	8.323.191	8.831.162
bancos	10.000.000	9.782.442	9.561.947	9.338.475	9.111.987	8.882.440	8.649.795	8.414.010	8.175.041	7.932.846	7.687.381	7.438.603	7.186.466
Impuesto por pagar		4.785	5.754	6.737	7.732	8.741	768.764	10.800	11.851	12.915	13.994	15.088	775.196
salarios por pagar		869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500
PATRIMONIO	5.000.000	5.009.715	5.021.398	5.035.075	5.050.773	5.068.521	6.629.344	6.651.271	6.675.332	6.701.554	6.729.966	6.760.599	8.334.481
capital	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
utilidad del ejercicio		9.715	11.683	13.677	15.698	17.747	1.560.823	21.928	24.060	26.222	28.412	30.633	1.573.883
utilidad acumulada			9.715	21.398	35.075	50.773	68.521	1.629.344	1.651.271	1.675.332	1.701.554	1.729.966	1.760.599
PASIVO+PATRIMONIO	15.000.000	15.666.442	15.458.599	15.249.787	15.039.992	14.829.202	16.917.403	15.945.581	15.731.723	15.516.815	15.300.841	15.083.789	17.165.644

	AÑO 2												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
ACTIVO													
ACTIVO CORRIENTE	3.061.840	2.877.615	2.693.391	2.509.166	2.324.941	4.440.717	3.497.260	3.311.585	3.124.677	2.936.519	2.747.093	4.856.382	
efectivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
bancos	3.061.840	2.877.615	2.693.391	2.509.166	2.324.941	4.440.717	3.497.260	3.311.585	3.124.677	2.936.519	2.747.093	4.856.382	
ACTIVO NO CORRIENTE	12.951.667	12.863.333	12.775.000	12.686.667	12.598.333	12.510.000	12.421.667	12.333.333	12.245.000	12.156.667	12.068.333	11.980.000	
ACTIVO FIJO	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	14.100.000	
DEPRECIACION	1.148.333	1.236.667	1.325.000	1.413.333	1.501.667	1.590.000	1.678.333	1.766.667	1.855.000	1.943.333	2.031.667	2.120.000	
TOTAL ACTIVO	16.013.507	15.740.949	15.468.391	15.195.833	14.923.275	16.950.717	15.918.926	15.644.919	15.369.677	15.093.185	14.815.426	16.836.382	
PASIVO													
PASIVO CORRIENTE	9.269.925	9.010.935	8.748.448	8.482.418	8.212.796	8.698.766	7.664.033	7.384.577	7.101.348	6.814.296	6.523.369	6.987.514	
bancos	6.930.925	6.671.935	6.409.448	6.143.418	5.873.796	5.600.534	5.323.583	5.042.893	4.758.415	4.470.095	4.177.883	3.881.727	
impuesto por pagar	-	-	-	-	-	759.232	1.450	2.683	3.934	5.201	6.486	766.788	
salarios por pagar	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	
PATRIMONIO	6.743.581	6.730.014	6.719.943	6.713.415	6.710.479	8.251.951	8.254.894	8.260.342	8.268.329	8.278.889	8.292.057	9.848.868	
capital	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	
utilidad del ejercicio	-	17.017	13.567	10.071	6.528	2.936	1.541.472	2.943	5.448	7.987	10.560	13.168	
utilidad acumulada	1.760.599	1.743.581	1.730.014	1.719.943	1.713.415	1.710.479	3.251.951	3.254.894	3.260.342	3.268.329	3.278.889	3.292.057	
PASIVO+PATRIMONIO	16.013.507	15.740.949	15.468.391	15.195.833	14.923.275	16.950.717	15.918.926	15.644.919	15.369.677	15.093.185	14.815.426	16.836.382	

TOTAL ACTIVO		14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882
PASIVO													
PASIVO CORRIENTE		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
bancos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
impuesto por pagar		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
salarios por pagar		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PATRIMONIO		14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882
capital		5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
utilidad del ejercicio		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
utilidad acumulada		9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882	9.420.882
PASIVO+PATRIMONIO		14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882	14.420.882

3. Estado de Resultados proyectado a 4 años

	AÑO 1											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VENTAS	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	4.400.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	4.400.000
COSTO DE VENTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD BRUTA	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	4.400.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	2.100.000	4.400.000
GASTOS	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500	1.869.500
salario	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500	869.500
arriendo	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
UTILIDAD OPERACIONAL	230.500	230.500	230.500	230.500	230.500	2.530.500	230.500	230.500	230.500	230.500	230.500	2.530.500
COSTOS OPERACIONALES	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000
GASTOS FINANCIEROS	147.000	144.063	141.086	138.069	135.012	131.913	128.772	125.589	122.363	119.093	115.780	112.421
pago interes bancario	135.000	132.063	129.086	126.069	123.012	119.913	116.772	113.589	110.363	107.093	103.780	100.421
seguro de vida	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	14.500	17.437	20.414	23.431	26.488	2.329.587	32.728	35.911	39.137	42.407	45.720	2.349.079
IMPUESTO (33%)	4.785	5.754	6.737	7.732	8.741	768.764	10.800	11.851	12.915	13.994	15.088	775.196
UTILIDAD NETA	9.715	11.683	13.677	15.698	17.747	1.560.823	21.928	24.060	26.222	28.412	30.633	1.573.883

	AÑO 2											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VENTAS	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	5.800.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	5.800.000
COSTO DE VENTAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD BRUTA	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	5.800.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	5.800.000
GASTOS	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000	3.339.000
salario	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000	2.339.000
arriendo	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
UTILIDAD OPERACIONAL	161.000	161.000	161.000	161.000	161.000	2.461.000	161.000	161.000	161.000	161.000	161.000	2.461.000
COSTOS OPERACIONALES	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000	69.000
GASTOS FINANCIEROS	109.017	105.567	102.071	98.528	94.936	91.296	87.607	83.868	80.079	76.239	72.346	68.401
pago interes bancario	97.017	93.567	90.071	86.528	82.936	79.296	75.607	71.868	68.079	64.239	60.346	56.401
seguro de vida	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	- 17.017	- 13.567	- 10.071	- 6.528	- 2.936	2.300.704	4.393	8.132	11.921	15.761	19.654	2.323.599
IMPUESTO (33%)	-	-	-	-	-	759.232	1.450	2.683	3.934	5.201	6.486	766.788
UTILIDAD NETA	- 17.017	- 13.567	- 10.071	- 6.528	- 2.936	1.541.472	2.943	5.448	7.987	10.560	13.168	1.556.811

4. Flujo de caja

	AÑO 1												
	INICIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL	15000000	15000000	692157	483345	273550	62760	-149039	1179139	965281	750373	534399	317347	99202
INGRESOS POR SERVICIO		2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000
EXAMENES							2300000						2300000
TOTAL INGRESOS	15000000	17100000	2792157	2583345	2373550	2162760	4250961	3279139	3065281	2850373	2634399	2417347	4499202
DETALLE DE EGRESOS													
ARRIENDO		1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
SALARIOS		869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500	869500
COMPRA DE IMPLEMENTOS		14100000											
CUOTA BANCO		364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558
COSTOS DE PRODUCCION		69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000
IMPUESTOS		4785	5754	6737	7732	8741	768764	10800	11851	12915	13994	15088	775196
TOTAL DE EGRESOS	0	16407843	2308812	2309795	2310790	2311799	3071822	2313858	2314909	2315973	2317052	2318146	3078254
SALDO NETO	15000000	692157	483345	273550	62760	-149039	1179139	965281	750373	534399	317347	99202	1420947

	AÑO 2												
	INICIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL		1420947	1148389	875831	603273	330715	58157	1326367	1052360	777118	500626	222867	-56177
INGRESOS POR SERVICIO		3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000	3500000
EXAMENES							2300000						2300000
TOTAL INGRESOS		4920947	4648389	4375831	4103273	3830715	5858157	4826367	4552360	4277118	4000626	3722867	5743823
DETALLE DE EGRESOS													
ARRIENDO		1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
SALARIOS		2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000	2339000
CUOTA BANCO		364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558
COSTOS DE PRODUCCION		69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000
IMPUESTOS		0	0	0	0	0	759232	1450	2683	3934	5201	6486	766788
TOTAL DE EGRESOS		3772558	3772558	3772558	3772558	3772558	4531790	3774008	3775241	3776492	3777759	3779044	4539346
SALDO NETO		1148389	875831	603273	330715	58157	1326367	1052360	777118	500626	222867	-56177	1204478

AÑO 3													
	INICIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL		1204478	1256995	1309512	1362029	1414546	1467063	3060580	3113097	3165614	3218131	3270648	3323165
INGRESOS POR SERVICIO		4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000	4900000
EXAMENES							2300000						2300000
TOTAL INGRESOS		6104478	6156995	6209512	6262029	6314546	8667063	7960580	8013097	8065614	8118131	8170648	10523165
DETALLE DE EGRESOS													
ARRIENDO		1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
SALARIOS		3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500
CUOTA BANCO		364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558	364558
COSTOS DE PRODUCCION		69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000
IMPUESTOS		205425	205425	205425	205425	205425	964425	205425	205425	205425	205425	205425	964425
TOTAL DE EGRESOS		4847483	4847483	4847483	4847483	4847483	5606483	4847483	4847483	4847483	4847483	4847483	5606483
SALDO NETO		1256995	1309512	1362029	1414546	1467063	3060580	3113097	3165614	3218131	3270648	3323165	4916682

AÑO 4													
	INICIAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SALDO INICIAL		4916682	6693857	8471032	10248207	12025382	13802557	17120732	18897907	20675082	22452257	24229432	26006607
INGRESOS POR SERVICIO		6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000	6930000
EXAMENES							2300000						2300000
TOTAL INGRESOS		11846682	13623857	15401032	17178207	18955382	23032557	24050732	25827907	27605082	29382257	31159432	35236607
DETALLE DE EGRESOS													
ARRIENDO		1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000	1000000
SALARIOS		3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500	3208500
COSTOS DE PRODUCCION		69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000	69000
IMPUESTOS		875325	875325	875325	875325	875325	1634325	875325	875325	875325	875325	875325	1634325
TOTAL DE EGRESOS		5152825	5152825	5152825	5152825	5152825	5911825	5152825	5152825	5152825	5152825	5152825	5911825
SALDO NETO		6693857	8471032	10248207	12025382	13802557	17120732	18897907	20675082	22452257	24229432	26006607	29324782

Lista de Referencias

Augusto Pérez Gómez y Orlando Scoppetta. Consumo de alcohol en menores de 18 años en Colombia, un estudio con jóvenes escolarizados de 12 a 17 años en 7 capitales de departamento y dos municipios pequeños. 2009 URL:

www.nuevosrumbos.org/documentos/consumodealcoholmenores2009colombia.pdf.

Redacción el Tiempo. Mayores consumidores de drogas en Boyacá son Tunja, Duitama, Sogamoso y Villa de Leyva. 2009 URL:

www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-4816998.

Noticias Caracol. Más de 3 mil niños presentan algún tipo de maltrato en Boyacá. 2016 URL:

www.caracol.com.co/emisora/2016/08/13/tunja/1471099268_434171.html.

Josué Barba Martín. Adolescentes, consumo de alcohol y actividad físico-deportiva. URL:

www.efdeportes.com/efd70/alcohol.htm.

Francisco Acedo. El deporte aleja a los adolescentes del consumo de drogas. 2009 URL:

noticiadesalud.blogspot.com.co/2009/05/el-deporte-aleja-los-adolescentes-del.html.