Creación de una empresa dedicada a la fabricación de uniformes de dotación empresarial y colegial en el municipio de Planeta Rica.

Laura Andrea Álvarez Villadiego

María Luisa Arango Vergara

Universidad de Córdoba

Administración en finanzas y negocios internacionales

Planeta Rica- Córdoba

2022

Creación de una empresa dedicada a la fabricación de uniformes de dotación empresarial y colegial en el municipio de Planeta Rica.

Laura Andrea Álvarez Villadiego

María Luisa Arango Vergara

Trabajo de grado presentado en la modalidad de creación de empresas, para optar al título de Administrador en Finanzas y Negocios Internacionales

Asesor: Néstor Vanegas

Universidad de Córdoba

Administración en finanzas y negocios internacionales

Planeta Rica- Córdoba

2022

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer inicialmente a DIOS, por permitirme seguir adelante durante estos 5 años de carrera, por las personas que puso en mi camino para que este recorrido fuera más ameno, por regalarme la sabiduría para no rendirme y por darme siempre más de lo que merezco. A mis padres Luis Ángel Arango y Yamile Vergara, a mi compañera de trabajo de grado Laura Álvarez y a las personas especiales que hacen parte de mi vida, su apoyo siempre ha sido muy importante, gracias por acompañarme en este proceso.

María Luisa Arango Vergara

Quiero agradecer primeramente a Dios por guiarme siempre y darme la fortaleza para superar cada obstáculo atravesado en estos arduos años, a mis padres Diana Villadiego y Libardo Álvarez por ser mi fuente de mi motivación y por todo el esmero que han puesto en mi formación académica, a mi compañera de estudio María Luisa que fue un pilar fundamental en este proceso. Gracias a todos los docentes y compañeros que conocí en estos 5 años segura de que cada uno de ellos deja buenos conocimientos y recuerdos en mí.

Laura Andrea Álvarez Villadiego

TABLA DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTOS 3
INTRODUCCIÓN 7
RESUMEN EJECUTIVO 14
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL 15
MODULO DE MERCADO 18
1. **PRODUCTO** 18
   1.1 **Beneficios del producto** 18
2. **CONSUMIDOR FINAL** 19
3. **DELIMITACION DE AREA GEOGRAFICA** 19
4. **ANALISIS DE LA DEMANDA** 20
   4.1 **Población y muestra** 20
   4.2. **Calculo de la demanda actual** 44
   4.3 **Determinación de la demanda actual** 46
5. **ANÁLISIS DE LA OFERTA** 49
   5.1. **Determinación de la oferta actual** 49
   5.2. **Determinación de la demanda existente** 50
6. **ANÁLISIS DE PRECIO** 50
7. **CANALES DE DISTRIBUCION** 51
8. **IMAGEN CORPORATIVA** 52
   8.1 **Logo Y Eslogan** 53
9. **ESTRATEGIA DE MERCADO** 53
   9.1. **Estrategia Publicitaria** 53

MODULO TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL 54
1. **TAMAÑO** 54
2. **LOCALIZACION DEL PROYECTO** 55
   2.1 **Macrolocalización** 55
   2.2 **Microlocalización** 59

3. ..... DISTRIBUCIÓN DE PLANTA 60

4. ..... FICHA TÉCNICA 67

5. ..... PROCESO DE PRESTACION DEL SERVICIO 69

6. ..... MISIÓN 72

7. ..... VISIÓN 72

8. ..... ORGANIGRAMA 73

9. ..... MANUAL DE FUNCIONES 73

9.1 Datos del puesto 73

MÓDULO DE IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL 76

MODULO FINANCIERO 78

1. INVERSIONES 78

1.1 Inversiones fijas 78

2. INVERSIONES INTANGIBLES 83

3. DISTRIBUCION DE COSTOS 84

3.1 Costos de materiales 87

3.2 Costos indirectos de producción 88

3.3 Total costos indirectos de producción
Tabla 46. Total costos indirectos de producción 89

4. DISTRIBUCION DE GASTOS 89

4.1 Gastos de personal 90

4.2 Total gastos de administración 90

4.3 Total gasto de venta
Tabla 49. Gasto de venta 91

4.4 Amortización de los gastos diferidos
Tabla 50. Amortización de los gastos diferidos 92

4.5 Gastos depreciación 93

5.PUNTO DE EQUILIBRIO 95

6. CAPITAL DE TRABAJO 97

7. FLUJO NETO DE INVERSION 99

9. FLUJO NETO DE OPERACIONES 104

10. **FLUJO NETO DEL PROYECTO 105**

11. EVALUACIÓN FINANCIERA 106

11.1 Valor Presente Neto (VPN) 106

11.2 Tasa Interna de Retorno (TIR)

Tabla 65. Tasa Interna de Retorno (TIR) 107

11.3 Relación Beneficio/Costo (RB/C) 107

FUENTES DE FINANCIACION 108

CONCLUSIONES 108

BIBLIOGRAFÍA **109**

ANEXOS **111**

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO **111**

LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Mapa Planeta Rica 20
Ilustración 3. Análisis de precio 51
Ilustración 2. Canal de distribución 52
Ilustración 4. Logo de la empresa 53
Ilustración 5, vista en 3D. Planta general 61
Ilustración 6. Vista 3D, Área de patronaje 61
Ilustración 7. Vista 3D. Área de producción 62
Ilustración 8. Vista 3D. Área de cocina 62
Ilustración 9. Vista 3D. Área de recepción 63
Ilustración 10. Vista 3D. Área de acceso 2 63
Ilustración 11 Vista 3D. Área de bodega 64
Ilustración 12 Vista 3D. Área patio 64
Ilustración 13. Vista 3D. Área Baño 65
Ilustración 14. Vista 3D. Área de entrada 65
Ilustración 15. Vista 3D. Planta general 66
Ilustración 16. Proceso de la prestación del servicio 69
Ilustración 17. organigrama 73
Ilustración 18. Inversión de terreno y obras físicas 78
Ilustración 19. Inversión de máquina y equipo 79

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 pregunta 1 ¿es usted persona natural o jurídica? 27
Tabla 2 pregunta 2 actividad económica de su empresa 28
Tabla 3 pregunta 3 edad 29
Tabla 4 pregunta 4 sexo 30
Tabla 5 pregunta 5 ocupación 31
Tabla 6 pregunta 6 estrato socio-económico 32
Tabla 7 pregunta 7 ¿utiliza usted uniforme escolar o empresarial? 33
Tabla 8 pregunta 8 ¿en qué se basa al escoger en donde comprar uniformes estudiantiles o empresariales? 34
Tabla 9 pregunta 9 ¿Cada cuánto dota de uniformes a sus empleados/ cada cuánto recibe dotación de la empresa donde labora? 35
Tabla 10 pregunta 10 ¿Cúantos uniformes da a sus empleados/ cuántos uniformes le da su empresa anualmente? 37
Tabla 11 pregunta 11 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un uniforme colegial/empresarial? 38
Tabla 12 pregunta 12 ¿Cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un uniforme? 39
Tabla 13 pregunta 13 ¿Cuál es el plazo que está dispuesto a esperar por la entrega de un uniforme? 40
Tabla 14 pregunta 14 ¿Cree usted que en el municipio de planeta rica existen lugares que brinden calidad, rápida entrega y buen precio de uniformes? 41
Tabla 15 pregunta 15 ¿alguna vez ha tenido que ir a otra ciudad a comprar prendas de uniforme? 42
Tabla 16 pregunta 16 ¿Qué le pareceria la idea de que se le prestara un servicio adicional de ir hasta su casa para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia? 43
Tabla 17 pregunta 17 ¿Estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales? 44
Tabla 18 cálculo de la demanda 45
Tabla 19 consumo 45
Tabla 20 población total consumidora 46
Tabla 21 determinación de la demanda actual 47
Tabla 22 competencia 48

Tabla 23 determinación de la demanda existente 50
Tabla 24 Tamaño..... 54
Tabla 25 Uniformes Confeccionados Mensualmente El Primer Año 55
Tabla 26 macrolocalización..... 59
Tabla 27 microlocalización..... 59
Tabla 28 ficha técnica 69
Tabla 29. Administrador 74
Tabla 30. Contador 75
Tabla 31. Operario de aseo..... 75
Tabla 32. Diseñador 76
Tabla 33. Recepcionista 76
Tabla 37. Muebles y enseres 80
Tabla 38. Equipos de oficina 81
Tabla 41. Inversión Fija 83
Tabla 40. Inversiones intangibles 84
Tabla 43. Mano de obra 86
Tabla 44. Costos de materiales..... 87
Tabla 45. Costos indirectos de producción 88
Tabla 47. Gasto de personal 90
Tabla 48. Total gasto administración..... 90
Tabla 51. Gastos depreciación..... 93
Tabla 57. Valor residual de activos a término del periodo 101
Tabla 61. Presupuesto de costos operacionales 103

LISTADO DE GRÁFICAS

Gráfica 1 ¿es usted persona natural o jurídica? 28
Gráfica 2 actividad económica de su empresa 29
Gráfica 3 edad 30
Gráfica 4 sexo 31
Gráfica 5 ocupación 32
Gráfica 6 estrato socio-económico 33
Gráfica 7 ¿utiliza usted uniforme escolar o empresarial? 34
Gráfica 8 ¿En qué se basa al escoger en donde comprar uniformes estudiantiles o empresariales? 35
Gráfica 9 ¿cada cuánto dota de uniformes a sus empleados/ cada cuánto recibe dotación de la empresa donde labora? 36
Gráfica 10 ¿cúantos uniformes da a sus empleados/ cuántos uniformes le da su empresa anualmente? 37
Gráfica 11 ¿cuánto estaría dispuesto a pagar por un uniforme colegial/empresarial? 38
gráfica 12 ¿cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un uniforme? 39
gráfica 13 ¿cuál es el plazo que está dispuesto a esperar por la entrega de un uniforme? 40
Gráfica 14 ¿cree usted que en el municipio de planeta rica existen lugares que brinden calidad, rápida entrega y buen precio de uniformes? 41
Gráfica 15 ¿alguna vez ha tenido que ir a otra ciudad a comprar prendas de uniforme? ... 42
Gráfica 16 ¿qué le pareceria la idea de que se le prestara un servicio adicional de ir hasta su casa para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia? 43
Gráfica 17 ¿estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales? 44
Gráfica 18 demanda por año 48
Gráfica 19 oferta futura 50

INTRODUCCIÓN

La forma de vestir de cada persona refleja su personalidad, gustos, cultura, estilo de vida, entre otras cosas, escoger a diario las prendas que portamos nos dan la posibilidad de transmitir mensajes a través de nuestra presentación, es decir lo que representamos por nuestra ropa. Por lo que es importante saber cómo vestir para cada ocasión o en determinados lugares. En el contexto laboral es muy importante tener una buena presentación puesto que refleja directamente la imagen de la empresa. En el mundo existe mucha diversidad en las prendas de ropa y muchas formas de vestir como se dijo anteriormente por culturas, formas de vida etc., en la actualidad las empresas buscan establecer una buena imagen como representación de estas, tener una orden en cuanto a la presentación personal de sus empleados, por lo tanto, para las empresas u organizaciones el uniforme se establece con el fin de ordenar a un grupo de personas, bajo las mismas prendas, colores y formas para ser identificados. Según Carlos Ibáñez del Campo, el origen del uniforme se vincula a la implementación de la disciplina y los ejercicios militares a principios del siglo XX, considerados efectivos para modelar del carácter ciudadano por lo cual indico su uso en las aulas con ese objetivo. El origen del uniforme comenzó en el ámbito militar para diferenciar a los ejércitos unos de otros, sin embargo, también era usado en colectivos religiosos o por los presos, aunque no fue hasta la I Revolución Industrial que comenzaron a tomar más fuerza entre el resto de las profesiones. No solo en el ámbito laboral son requeridos los uniformes de igual forma pasa en el educativo muchas escuelas o colegios implementan los uniformes como una regla primordial en sus manuales de convivencia. Cada país tiene su Elaboración propia

identidad cultural, por lo que los uniformes de cada país no son los mismos y representan las características únicas de cada escuela. Al momento de escoger las prendas representativas cada empresa tiene la libertada de tomar como referencia los patrones utilizados en su organización, más específicamente los colores y diseños que hacen a su empresa diferente a las demás, los uniformes empresariales son de vital importancia, ya que estos aportan estilo, organización, presencia y seriedad, lo que impone ante el mercado un hilo de seguridad y posicionamiento ante la competencia. La moda es considerada tendencia Nacional ya que tiene la capacidad de diferenciar países y hacer único y especial cada estilo utilizado por cada persona independientemente del lugar donde se encuentre, en pocas palabras es un acto representativo y de vital importancia que debe ser respetado, valorado y aceptado en cualquier lugar del mundo.

Actualmente la mayoría de las empresas portan un uniforme el cual busca en reconocimiento y popularidad de su marca, así como también que sean distinguidos de su competencia, de la misma forma las instituciones educativas tienen sus diferentes uniformes que hacen honor a sus principios, colores de bandera, escudos entre otros, por lo que a diario observamos a nuestro alrededor una gran diversidad de personas y niños con uniformes. En el municipio de Planeta Rica, gracias a que su población cada vez es mayor y surgen muchas empresas se ha vuelto muy concurrente el uso de uniformes y de forma proporcional su producción, pero la cual no es suficiente entre los productores de uniformes locales, por lo cual basados en la necesidad surgente debido a que los productores locales la mayoría son informales y no producen las cantidades necesarias se pretende satisfacer una parte de la demanda que no es atendida, y así contribuir a la

generación de empleos en el municipio y facilitándole a los consumidores la adquisición de estos productos.

RESUMEN EJECUTIVO

Empresa: (CREACIONES LAMAR)

Ubicación: Cra 8- calle 19-20 Planeta Rica– Córdoba

Oportunidad de negocio: El plan de negocios de este proyecto es establecer una empresa que comercializará uniformes escolares y empresariales, el negocio contará con todas las normativas y procesos de calidad, para que los clientes tengan movilidad, flexibilidad, comodidad, al realizar muchas actividades diferentes, creando diferencias en modelos para que, al comprar los productos, no solo puedas adquirir este, sino también satisfacer las necesidades y gustos correspondientes de los clientes.

Producto: Uniformes colegiales completos o individuales, uniformes empresariales de acuerdo a la necesidad de cada una de estas.

Precio: el valor de cada producto dependerá de la compra por unidad o conjunto completo.

Por unidad: Camisas mangas larga en drill empresarial $75.000**,** camisas mangas larga en algodón empresarial $65.000**,** camisas manga corta en drill empresarial $60.000**,** camisa manga corta en algodón empresarial $58.000**,** pantalones de drill empresarial $70.000**,** overol empresarial $110.000**,** jeans empresariales $70.000**,** pantalones en algodón empresarial $65.000**,** suéter tipo polo empresarial $48.000**,** suéter tipo polo colegial**,** sudaderas colegiales $50.000**,** camisetas colegiales $48.000**,** pantalones

colegiales $55.000**,** jompers colegial $110.000**,** camisas clásicas colegial $38.000**,** uniforme antifluido empresarial $120.000

Rentabilidad: TIR 138% lo que indica que es factible su ejecución.

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

Marco Teórico

Está basado en las técnicas de investigación y teoría de mercados, donde la recopilación de datos, la tabulación, la medición de competencias y el análisis de las oportunidades de desarrollo, son el pilar fundamental para la elaboración y cumplimiento de todas las necesidades que se presenten al momento de ejecutar cada uno de los planes de acción que se presentan en esta propuesta de negocio, que en este caso es la creación de una empresa dedicada a la dotación empresarial y escolar del municipio de Planeta Rica Córdoba. El método utilizado para la recopilación de datos es una encuesta que se realizó por medio de Google Forms con el fin de obtener información que permitiera su tabulación y así poder obtener el resultado deseado para la elaboración del plan de negocio actualmente presentado. El resultado obtenido en dicha encuesta permitió la creación de un análisis interno, el cual fue utilizado para socializar, integrar y complementar las bases del plan de negocio el cual precisa en su elaboración una información completa y confiable que den solución a las necesidades que puedan presentarse en el transcurso y su realización.

La investigación de mercados es de tipo cuantitativo y será basada en la recopilación de datos por medio de encuestas totalmente medibles, para ello es necesario hacer la

selección de una muestra de la población a la cual se quiere llegar con el producto que ofrecerá la empresa que se desea crear.

Muestra: Fue basada en una población desde los 5 hasta los 64 años, en los cuales se encuentran estudiantes y personas naturales que actualmente están vinculadas con empresas públicas y privadas del municipio de Planeta Rica Córdoba. El total de personas encuestadas es correspondiente a 379.

La focalización de dichas encuestas permitió el análisis funcional de las necesidades de cada una de las personas encuestadas, donde fue posible identificar los factores necesarios para cubrir y atender la demanda de dichos productos.

MARCO CONCEPTUAL

MAQUINA DE COSER: Es un dispositivo mecánico o electromecánico que sirve para unir tejido textil usando hilo. Las máquinas de coser hacen una puntada característica, usando normalmente dos hilos, si bien existen máquinas que usan uno, tres, cuatro o más. Pueden hacer una gran variedad de puntadas rectas o en patrones. (EcuRed, 2021).

MAQUINA BORDADORA: Una máquina bordadora es un conjunto de elementos móviles y fijos mediante los cuales podrás realizar dibujos para bordar a cadeneta, diferentes matices y adornos a telas, bordar letras a máquina… todo lo que se te ocurra para tus prendas y telas. Esta herramienta consta de diferentes componentes para su funcionamiento, para empezar, presenta un pantógrafo de alta velocidad, que es donde se coloca la tela que se mueve y se desplaza siguiendo la rutina ordenada por ti en la pantalla para construir el diseño. También presenta unos cabezales donde se encuentran las agujas. Cada uno de estos cabezales ejecuta un trabajo en concreto del diseño escogido. (DIONI, 2021)

TELAS: Una tela es una lámina flexible compuesta por muchos hilos que se entrecruzan de manera regular y alternativa en toda la longitud. Las telas pueden ser las obras tejidas en el telar o aquellas semejantes que se encuentran formadas por series alineadas de puntos o lazadas hechas con un mismo hilo. (PerezPortoJulian, 2009)

PATRONAJE: La definición señala que es un procedimiento técnico mediante el cual se elaboran las piezas que finalmente conformarán una prenda; sin embargo, sabemos que

es mucho más que esto, pues para ello existe todo un proceso creativo detrás de esta definición. (LaFayette, 2019)

OPERARIO: Los operarios de producción son los encargados de todo el trabajo de obra de mano y deben realizar diferentes tareas que percuten directamente con el correcto funcionamiento de la fábrica. Por ende, toda empresa necesita de obreros de producción para mantener la rentabilidad de una empresa. (Euroinnova, 2020)

MODULO DE MERCADO

1. PRODUCTO

CREACIONES LAMAR, comercializará uniformes colegiales y empresariales, contando con calidad óptima en las telas que se usan para este tipo de uniformes, puede ser, drill, perchado, popelina, antifluido, yute y telas en algodón, facilitando el movimiento y la comodidad de quienes los usan. La empresa contará con productos tales como: Camisas mangas larga en drill empresarial, camisas mangas larga en algodón empresarial, camisas manga corta en drill empresaria, camisa manga corta en algodón empresarial, pantalones de drill empresarial, overol empresarial, jeans empresarial, pantalones en algodón empresarial, suéter tipo polo empresarial, suéter tipo polo colegial, sudaderas colegial, camisetas colegial, pantalones colegial, jompers colegial, camisas clásica colegial, uniforme antifluido empresarial,

en las tallas, colores, y gustos que el cliente lo solicite.

1.1 Beneficios del producto

- Brindar cumplimiento y calidad en cada una de las prendas que serán confeccionadas en la empresa creaciones Lamar.
- Llevar a cabo la distribución empresarial con el fin de cubrir todas las áreas que son necesarias para el cumplimiento de la demanda del producto y servicio.
- Garantizar prendas de calidad, confeccionadas bajo los estándares de cada una de las herramientas necesarias.

2. CONSUMIDOR FINAL

Los consumidores a los cuales apunta el servicio que se quiere ofrecer son a la población entre los 5 y los 64 años que se encuentren en modalidad escolar y que estén en edades aptas para trabajar en las empresas públicas o privadas del municipio de Planeta Rica Córdoba, teniendo en cuenta que en el caso de los niños los compradores serían sus padres o personas a cargo que serían personas de mayor de edad.

3. DELIMITACION DE AREA GEOGRAFICA

Planeta Rica es un municipio ubicado en el departamento de Córdoba, se encuentra localizado al Suroriente del departamento, limitando al norte con los municipios de Montería, San Carlos y Pueblo Nuevo; al sur con Montelíbano; al oeste con los municipios de montería y Tierralta, al este con Buenavista y Pueblo Nuevo (Córdoba), y su población estimada es de 78.000 habitantes.

Ilustración 1. Mapa Planeta Rica

Fuente: (AlcaldiaPlanetaRica, 2017)

4. ANALISIS DE LA DEMANDA

4.1 Población y muestra.

Según el último censo realizado en el año 2018 la población de Planeta Rica entre las edades de 5 años a 64 años la constituye un número de 30.759 habitantes. (DANE, 2018).

El tamaño de la muestra para una población finita se puede determinar utilizando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2NPQ}{E^2(N-1) + Z^2PQ}$$

Donde:

Z = Variable de confianza.

N = Tamaño de la población.tabla

P = Probabilidad de éxito.

Q = Probabilidad de fracaso.

E = Margen de error.

Reemplazando en la fórmula:

$$\mathrm{n} = \frac{(1{,}96)^2(30.759)(0{,}5)(0{,}5)}{(0{,}5)^2(30.759-1)+(1{,}96)^2(0{,}5)(0{,}5)}$$

$$\mathrm{n} = 379$$

4.1.1 Instrumento de recolección de la información

Se ejecutó un cuestionario conformado por una serie de preguntas cerradas y de opción múltiple que sean sencillas de responder.

4.1.2 Recolección de información

Creación de una empresa dedicada a la confección de uniformes escolares y empresariales en el municipio de Planeta Rica, Córdoba

Cordial saludo, la siguiente encuesta es realizada por estudiantes de Administración en finanzas y negocios internacionales de la Universidad de Córdoba, utilizamos este medio para recopilación de datos e información con fines académicos. De ante mano agradecemos su tiempo y veracidad al responder esta encuesta. ¡Gracias!

¿Es usted una persona Natural o Jurídica?

- **PERSONA JURIDICA**

Nombre de la Empresa/Negocio

_____

- Actividad Económica de su Empresa
- Servicios
- Comerciales
- Industriales
- Otros:

- **PERSONA NATURAL**

Nombres y Apellidos

_____

Edad

- De 5 a 10 años
- De 11 a 20 años
- De 21 a 40 años
- De 41 años o más

Sexo

- Masculino

- Femenino
- Prefiero no decirlo

Ocupación

- Empleado
- Desempleado
- Contratista/Independiente
- Oficios Varios (Ama de casa, Jefe de Hogar)
- Otros:

Dirección de Residencia (Calle/Barrio/Vereda)

_____

Estrato Socio-Económico

- Estrato 1
- Estrato 2
- Estrato 3
- Otros:

Teléfono/Celular

_____

Email/Correo Electrónico

_____

¿Utiliza usted uniforme escolar o empresarial? *

- Sí
- No

¿En que se basa al escoger en donde comprar uniformes estudiantiles o empresariales? *

- Calidad de los productos
- Precio
- Tiempo de entrega
- Cercanía del lugar
- Otros:

¿Cada cuánto dota de uniformes a sus empleados/ cada cuánto recibe dotación de la empresa donde labora?

- Ninguna vez
- 1 vez al año
- 2 veces al año

- 3 veces al año

¿Cuántos uniformes da a sus empleados/ cuantos uniformes le da su empresa anualmente?

- Ninguno
- Entre 1 a 2 Uniformes
- Entre 3 a 4 Uniformes
- Más de 5 Uniformes

¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un uniforme colegial/empresarial? *

- Entre $60.000 y $70.000
- Entre $80.000 y $90.000
- Entre $100.000 y 120.000
- Menos de $60.000

¿Cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un uniforme? *

- Cada 3 meses
- Cada 6 meses
- Cada año
- Cada 2 años

¿Cuál es el plazo que está dispuesto a esperar por la entrega de un uniforme? *

- De 1 a 3 días
- 1 semana
- 2 semanas
- 1 mes

¿Cree usted que en el municipio de Planeta Rica existen lugares que brinden calidad, rápida entrega y buen precio de uniformes? *

- Sí
- No

¿Alguna vez ha tenido que ir a otra ciudad a comprar prendas de uniformes? *

- Sí
- No

¿Qué le parecería la idea de que se le prestara un servicio adicional, de ir hasta su casa para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia? *

- Normal
- Excelente
- Ya lo hacen otras empresas

- No me parece buena idea

¿Estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales? *

- Sí
- No

4.1.3 Análisis de resultados

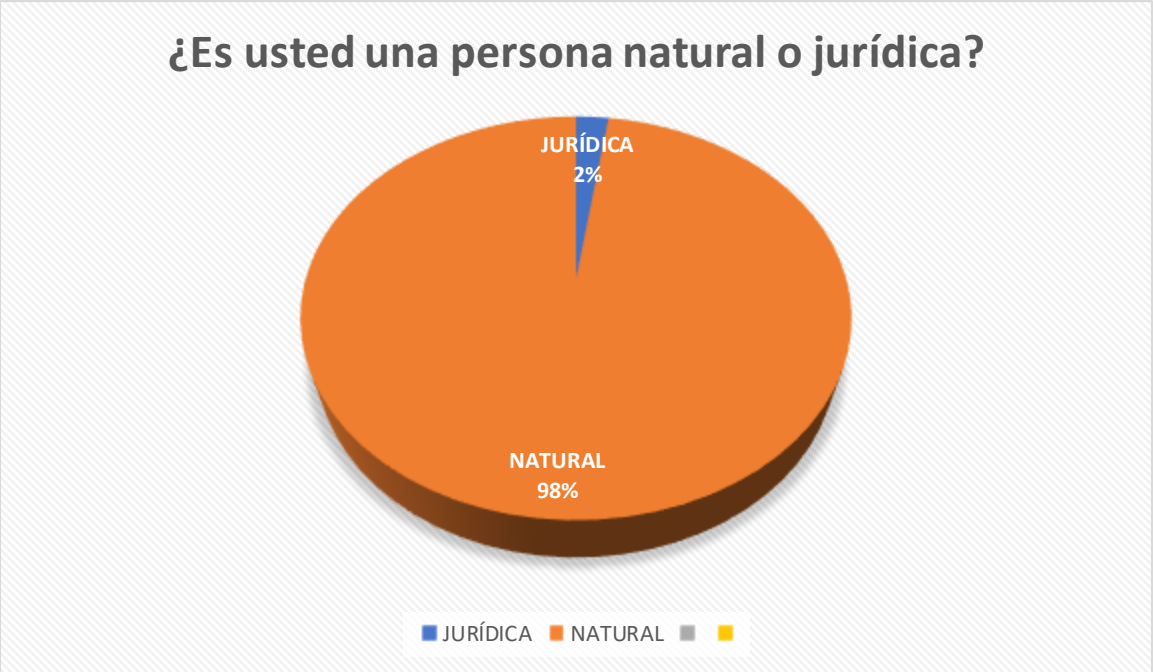
Luego de aplicar el instrumento de recolección de datos, se realiza el análisis de resultados, puesto que, este es indispensable en el desarrollo del plan de negocio.

1. ¿ES USTED PERSONA NATURAL O JURÍDICA?

Tabla 1 pregunta 1 ¿es usted persona natural o jurídica?

Natural	**Jurídica**	**Total**
371	8	379

Gráfica 1 ¿es usted persona natural o jurídica?



De acuerdo a los resultados obtenidos por el instrumento de recolección se puede ver que la mayoría de las personas son naturales, en un 98%.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA DE SU EMPRESA

Tabla 2 pregunta 2 actividad económica de su empresa

INDUSTRIALES	SERVICIOS	COMERCIALES	TOTAL
0	1	7	8

Gráfica 2 actividad económica de su empresa

De acuerdo a las respuestas de la pregunta 2 se analiza que la mayoría de las empresas que realizaron el cuestionario están dedicadas al sector comercial lo que corresponde a un 86%, y le siguen las empresas de servicios del municipio en un 14%.

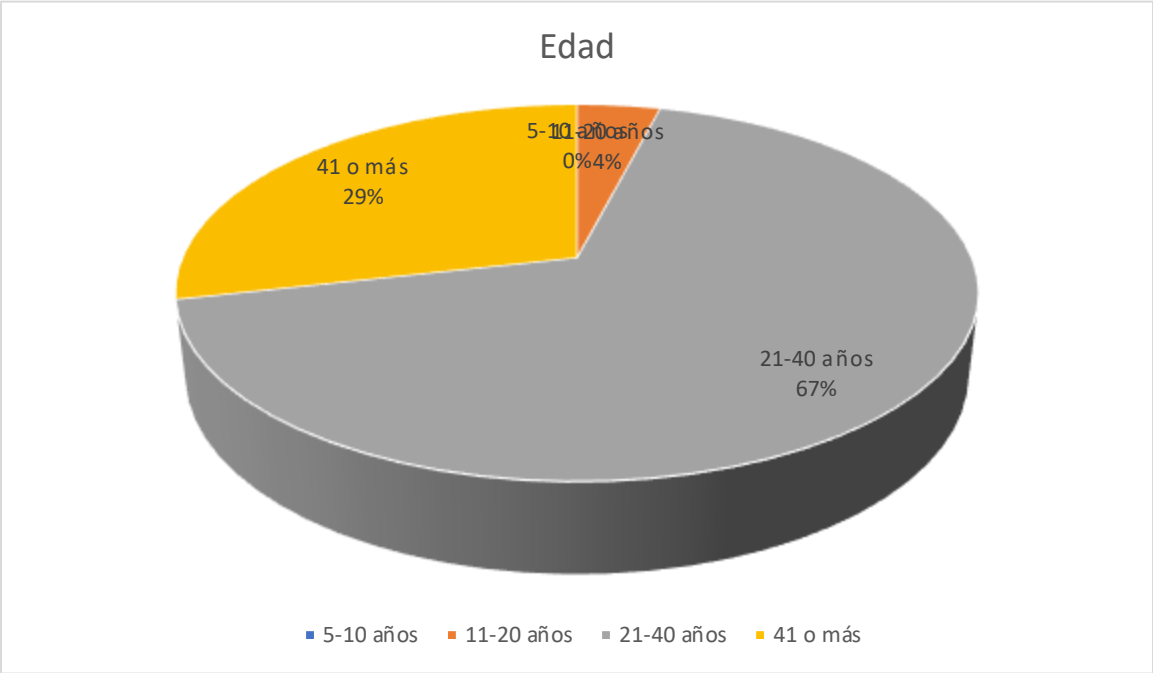
3. EDAD

Tabla 3 pregunta 3 **edad**

5-10 AÑOS	11-20 AÑOS	21-40 AÑOS	41 o MÁS	TOTAL
0	15	254	110	379

Gráfica 3 **edad**

Analizando las respuestas de la pregunta 3, se puede inferir que las personas de 21



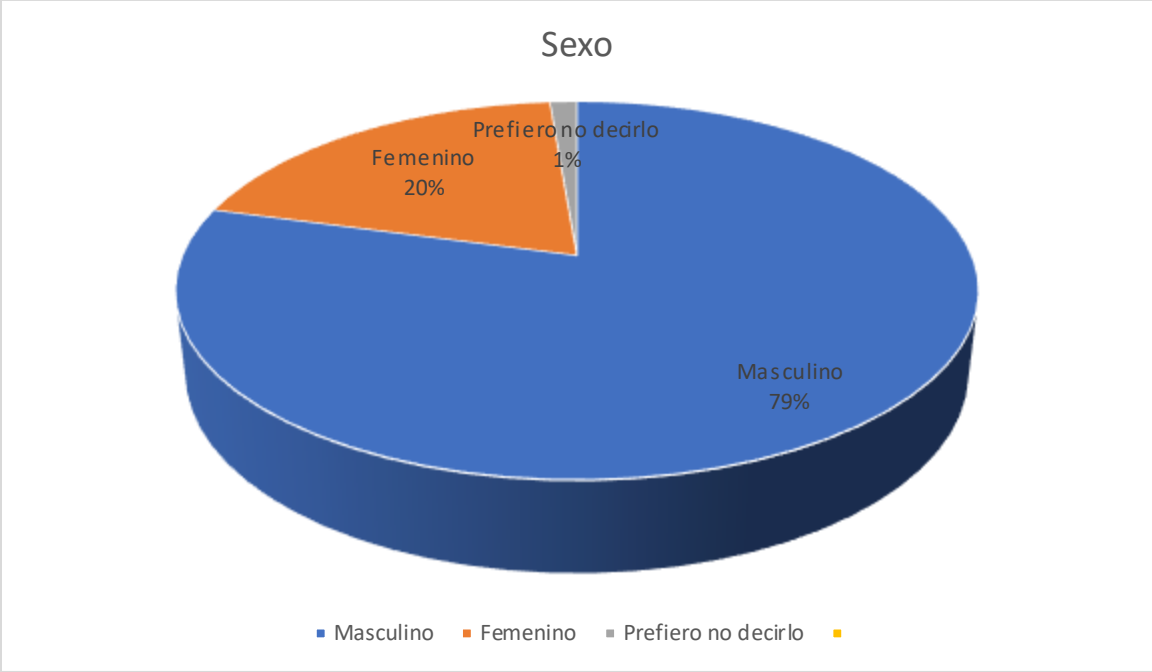
años en adelante son quienes más participan porque son quienes manejan dinero, asumiendo que los menores de edad son estudiantes y no ejercen ninguna actividad económica, pero si son consumidores del producto que se ofrece mas no son compradores.

4. SEXO

Tabla 4 pregunta 4 **sexo**

FEMENINO	**MASCULINO**	**PREFIERE NO DECIRLO**	**TOTAL**
75	299	5	379

Gráfica 4 **sexo**



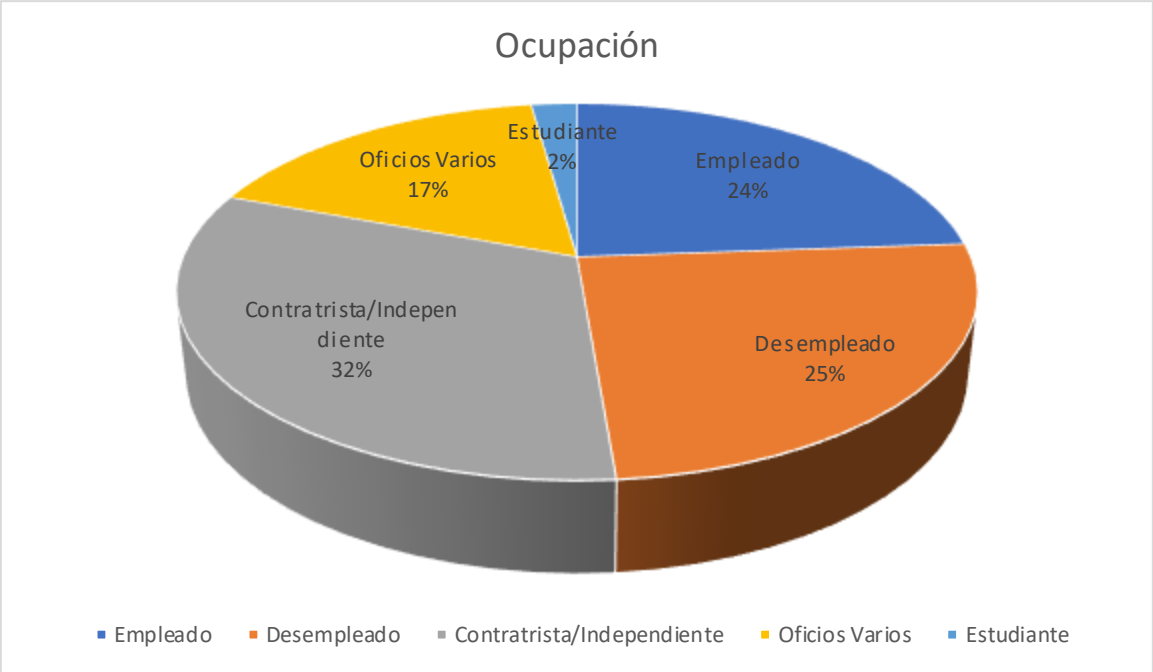
De acuerdo a las respuestas de la pregunta 4 se puede analizar que la mayoría de las personas que participaron en la encuesta son hombres, un 79% más que las mujeres.

5. OCUPACIÓN

Tabla 5 pregunta 5 **ocupación**

EMPLEADO	DESEMPLEADO	CONTRATISTA/INDEPENDIENTE	OFICIOS VARIOS	ESTUDIANTE	TOTAL
91	**95**	**122**	**64**	**7**	**379**

Gráfica 5 **ocupación**



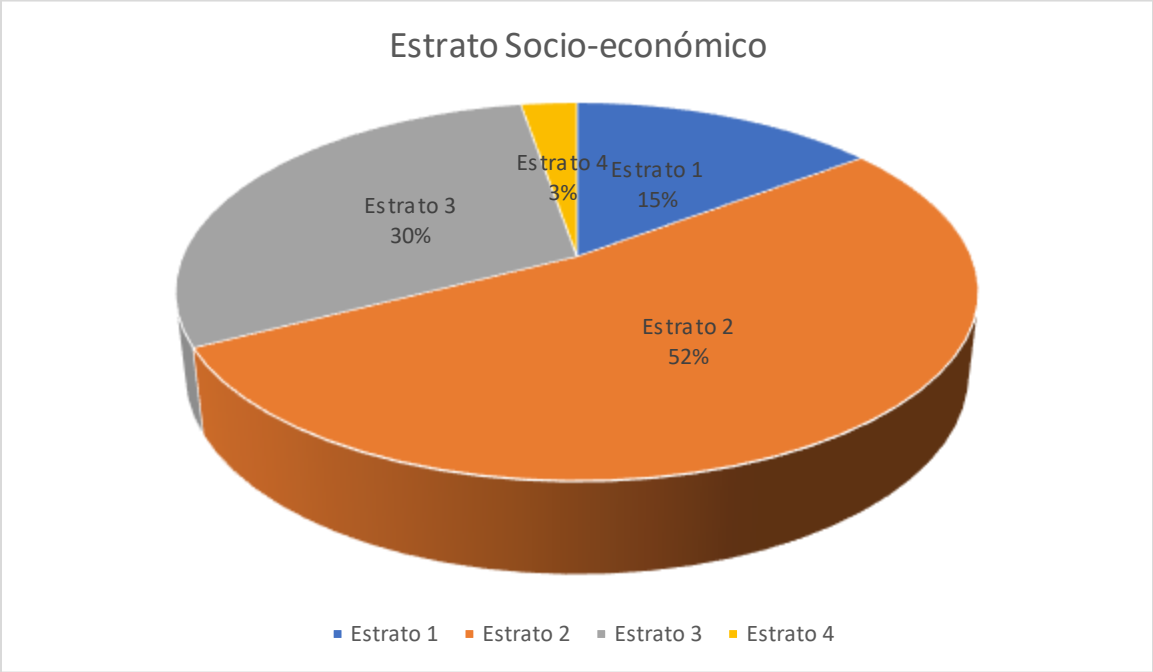
De acuerdo a las respuestas de la pregunta 5, se puede inferir que la mayoría de los encuestados son contratistas o independientes y se asume que costean su propio uniforme, el 24% son empleados de empresas y se asume que reciben su dotación empresarial, el 2% estudiantes, el 17% de oficios varios se asume que no usan uniformes establecidos.

6. ESTRATO SOCIO-ECONÓMICO

Tabla 6 pregunta 6 estrato socio-económico

ESTRATO 1	ESTRATO 2	ESTRATO 3	ESTRATO 4	TOTAL
57	197	114	11	379

Gráfica 6 estrato socio-económico



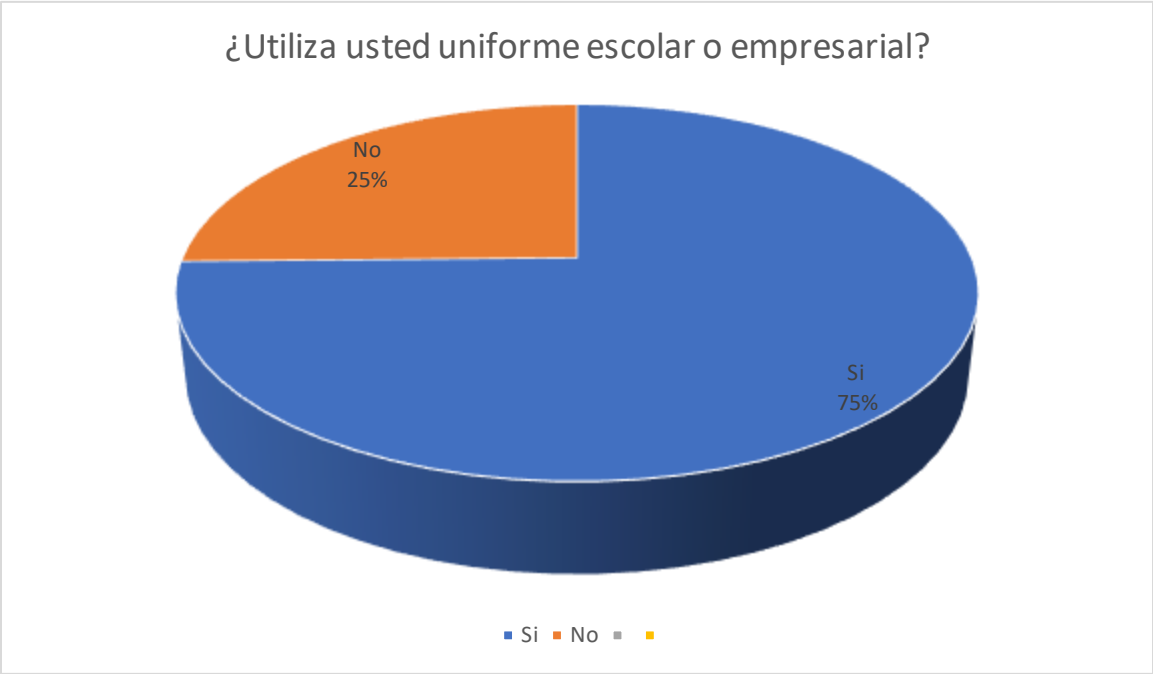
Según las respuestas de la pregunta 6, la mayoría de los encuestados hacen parte del estrato 2 de Planeta Rica.

7. ¿UTILIZA USTED UNIFORME ESCOLAR O EMPRESARIAL?

Tabla 7 pregunta 7 ¿utiliza usted uniforme escolar o empresarial?

SI	NO	TOTAL
284	95	379

Gráfica 7 ¿utiliza usted uniforme escolar o empresarial?



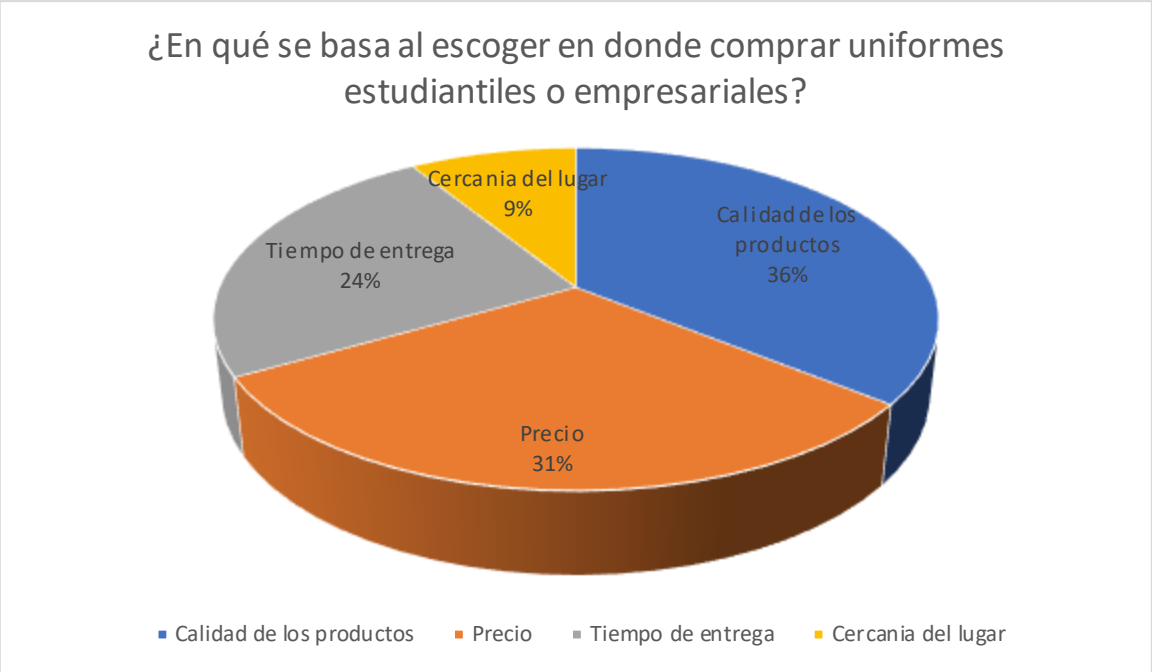
De acuerdo a las respuestas de la pregunta 7, se puede inferir que el 75% de los encuestados hacen parte de la población que usa uniforme escolar o empresarial.

8. ¿EN QUÉ SE BASA AL ESCOGER EN DONDE COMPRAR UNIFORMES ESTUDIANTILES O EMPRESARIALES?

Tabla 8 pregunta 8 ¿en qué se basa al escoger en donde comprar uniformes estudiantiles o empresariales?

PRECIO	TIEMPO DE ENTREGA	CERCANIA DEL LUGAR	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	TOTAL
117	91	34	137	379

Gráfica 8 ¿En qué se basa al escoger en donde comprar uniformes estudiantiles o empresariales?



Según la información arrojada en las respuestas de la pregunta 8, se analiza que la mayoría de las personas basan su decisión al escoger donde comprar uniformes dependiendo de la calidad y el precio de estos, el tiempo de entrega y la cercanía del lugar según las respuestas de los encuestados no tiene gran importancia.

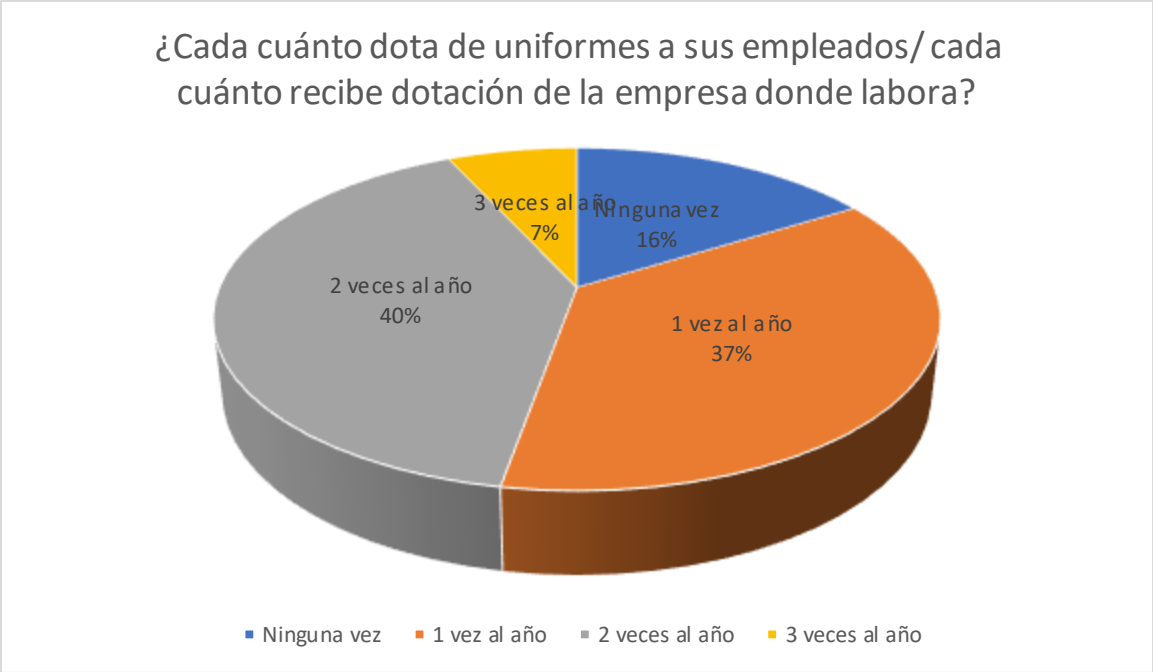
9. ¿CADA CUÁNTO DOTA DE UNIFORMES A SUS EMPLEADOS/ CADA CUÁNTO RECIBE DOTACIÓN DE LA EMPRESA DONDE LABORA?

Tabla 9 pregunta 9 ¿Cada cuánto dota de uniformes a sus empleados/ cada cuánto recibe dotación de la empresa donde labora?

NINGUNA VEZ	1 VEZ AL AÑO	2 VECES AL AÑO	3 VECES AL AÑO	TOTAL

61	140	152	26	379

Gráfica 9 ¿cada cuánto dota de uniformes a sus empleados/ cada cuánto recibe dotación de la empresa donde labora?



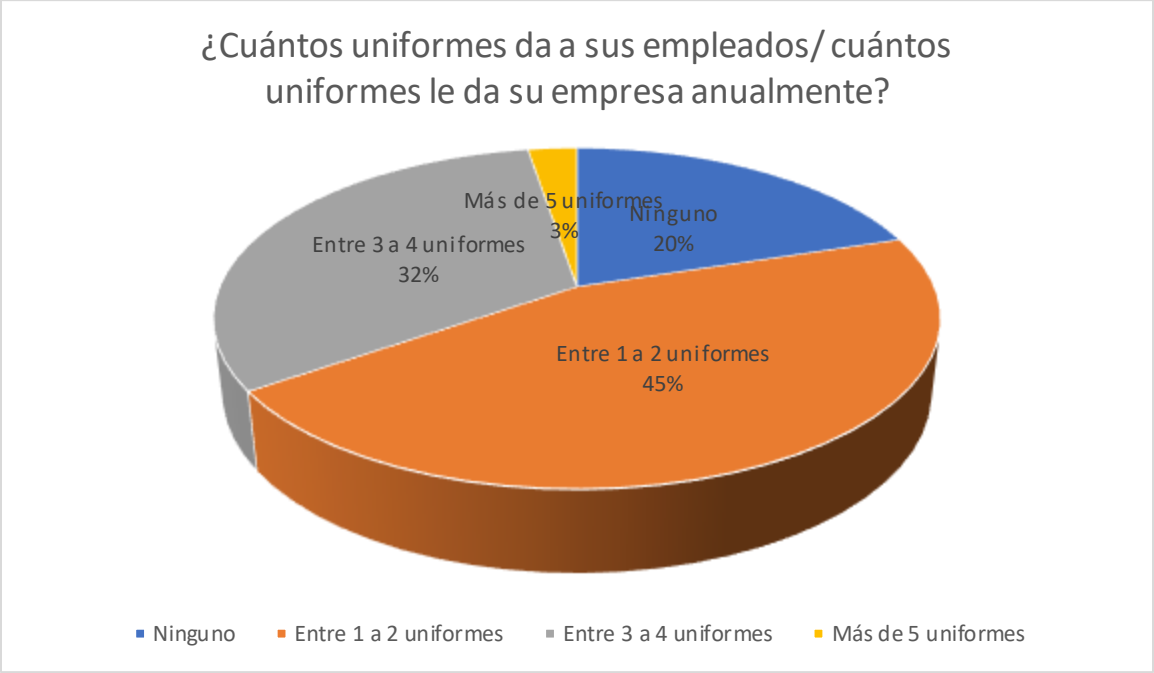
Según la información obtenida en la pregunta 9 se puede inferir que tanto empleadores como empleados reciben dotación de sus empresas 2 veces al año en su mayoría.

10. ¿CÚANTOS UNIFORMES DA A SUS EMPLEADOS/ CUÁNTOS UNIFORMES LE DA SU EMPRESA ANUALMENTE?

Tabla 10 pregunta 10 ¿Cúantos uniformes da a sus empleados/ cuántos uniformes le da su empresa anualmente?

NINGUNO	ENTRE 1 A 2 UNIFORMES	ENTRE 3 A 4 UNIFORMES	MAS DE 5 UNIFORMES	TOTAL
76	171	121	11	379

Gráfica 10 ¿cúantos uniformes da a sus empleados/ cuántos uniformes le da su empresa anualmente?



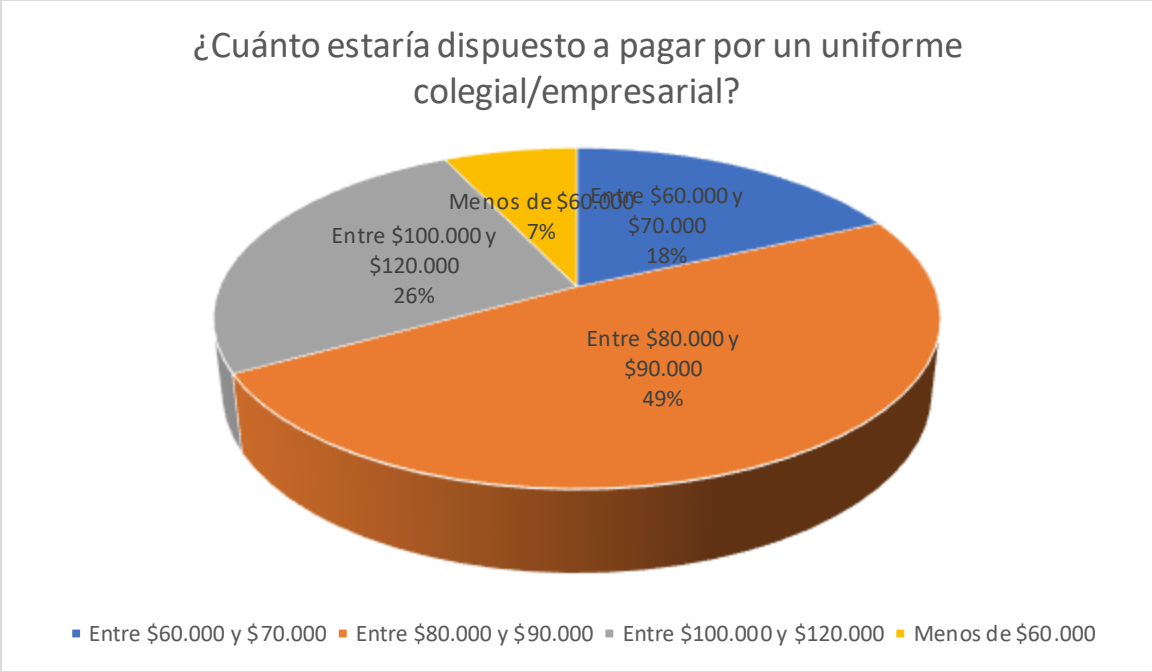
De acuerdo a la información obtenida en las respuestas de la pregunta 10 se puede analizar que la mayoría de las empresas dotan a sus empleados con 1 o 2 uniformes, el 32% de 3 a 4 uniformes, el 3% con más de 5 uniformes y solo el 20% de las empresas no dota a sus empleados.

11. ¿CUÁNTO ESTARÍA DISPUESTO A PAGAR POR UN UNIFORME COLEGIAL/EMPRESARIAL?

Tabla 11 pregunta 11 ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un uniforme colegial/empresarial?

ENTRE $60.000 Y $70.000	ENTRE $80.000 Y $90.000	ENTRE $100.000 Y $120.000	MENOS DE $60.000	TOTAL
68	186	99	26	379

Gráfica 11 ¿cuánto estaría dispuesto a pagar por un uniforme colegial/empresarial?



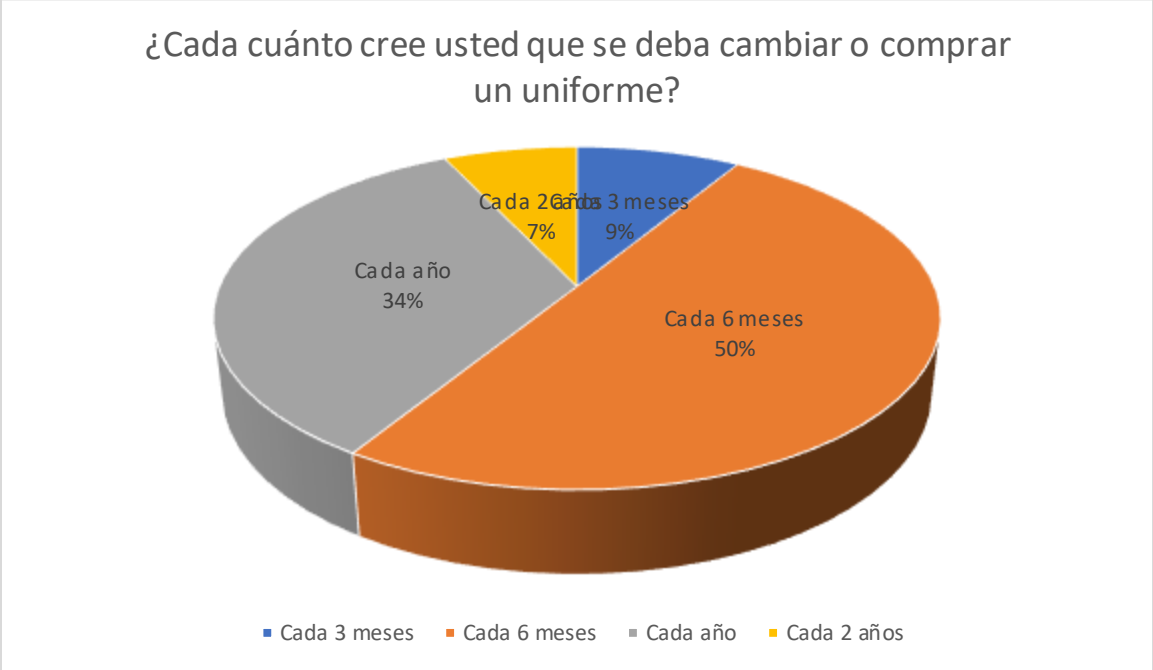
Según las respuestas de la pregunta 11, el 26% pagaría por un uniforme entre $100.000 y $$120.000, el 49% de los encuestados estaría dispuesto a pagar por un uniforme entre $80.000 y $90.000 pesos, considerando este un precio justo y moderado para su economía, el 18% piensa que un precio justo seria entre $60.000 y $70.000, y solo el 7% estaría dispuesto a pagar menos de $60.000.

12. ¿CADA CUÁNTO CREE USTED QUE SE DEBA CAMBIAR O COMPRAR UN UNIFORME?

Tabla 12 pregunta 12 ¿Cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un uniforme?

CADA 3 MESES	CADA 6 MESES	CADA AÑO	CADA 2 AÑOS	TOTAL
34	189	129	27	379

gráfica 12 ¿cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un uniforme?



Según las respuestas obtenidas en la pregunta 12, el 50% de los encuestados creen que un estudiante debe cambiar de uniforme cada 6 meses, mientras que el 34% cree que debe hacerse cada año, el 7% piensa que cada 2 años y solamente el 9% considera que debería hacerlo cada 3 meses.

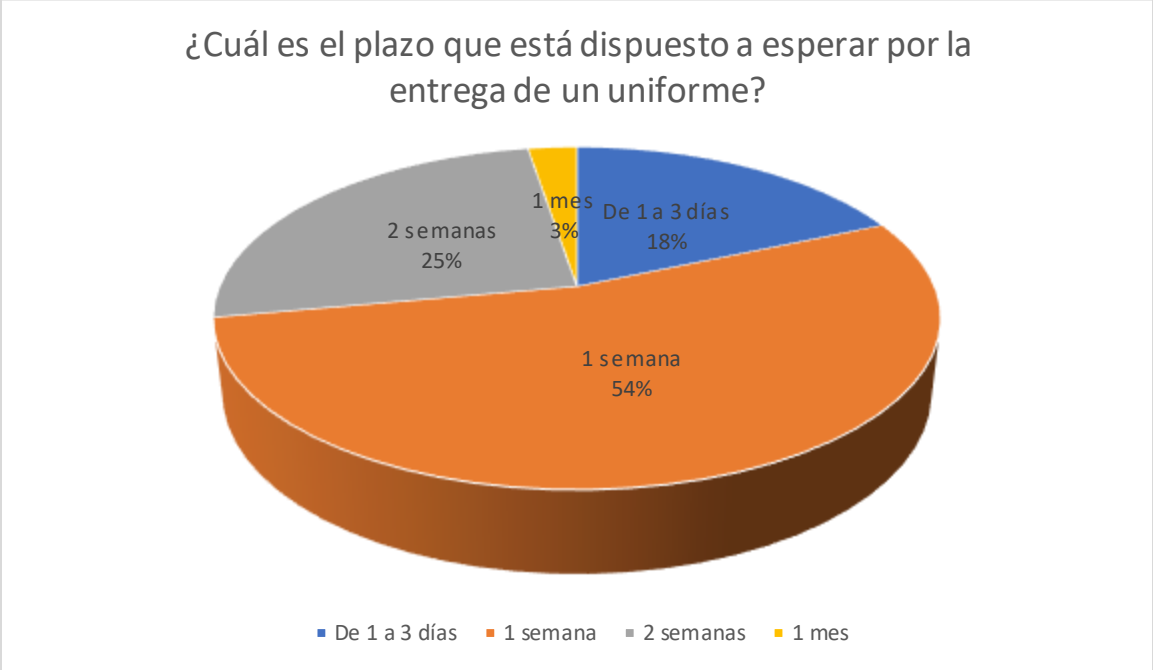
13. ¿CUÁL ES EL PLAZO QUE ESTÁ DISPUESTO A ESPERAR POR LA ENTREGA DE UN UNIFORME?

Tabla 13 pregunta 13 ¿Cuál es el plazo que está dispuesto a esperar por la entrega de un uniforme?

DE 1-3 DIAS	1 SEMANA	2 SEMANAS	1 MES	TOTAL
68	205	95	11	379

gráfica 13 ¿cuál es el plazo que está dispuesto a esperar por la entrega de un uniforme?

Según la información obtenido en la pregunta 13, según el 54% de los encuestados el



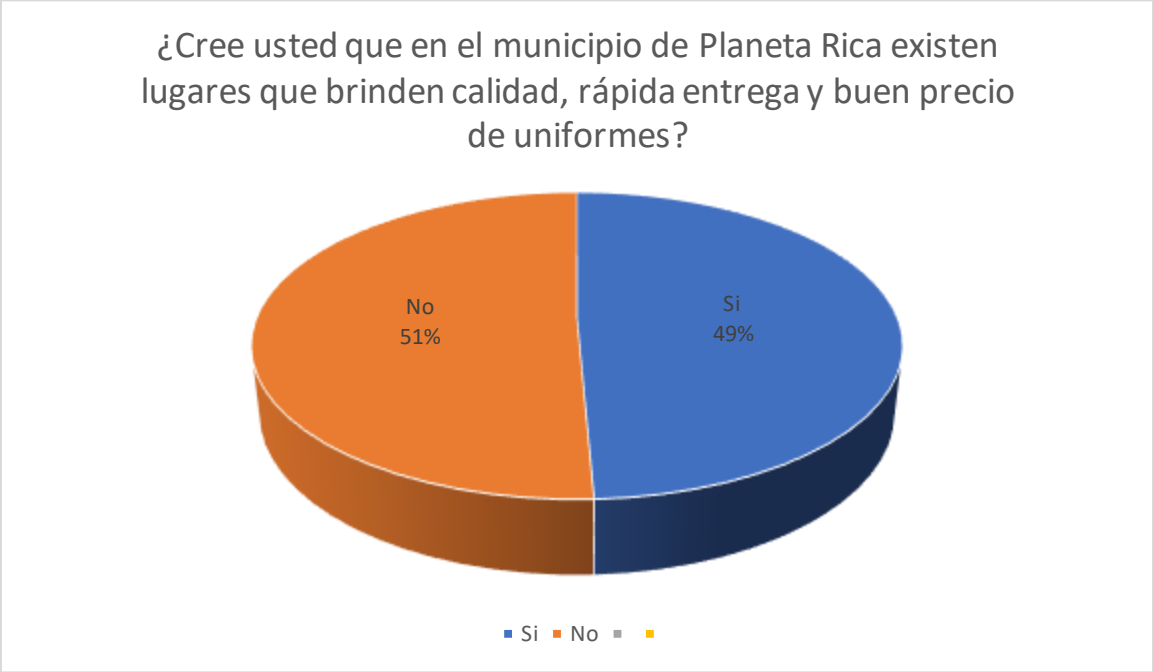
tiempo prudente y el que estarían dispuestos a esperar para la entrega de su pedido seria 1 semana, el resto de los encuestados se dividen entre 2 semanas, 1 semana, 1 a 3 días y hasta 1 mes.

14. ¿CREE USTED QUE EN EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA EXISTEN LUGARES QUE BRINDEN CALIDAD, RÁPIDA ENTREGA Y BUEN PRECIO DE UNIFORMES?

Tabla 14 pregunta 14 ¿Cree usted que en el municipio de planeta rica existen lugares que brinden calidad, rápida entrega y buen precio de uniformes?

SI		NO	TOTAL
186		193	379

Gráfica 14 ¿cree usted que en el municipio de planeta rica existen lugares que brinden calidad, rápida entrega y buen precio de uniformes?



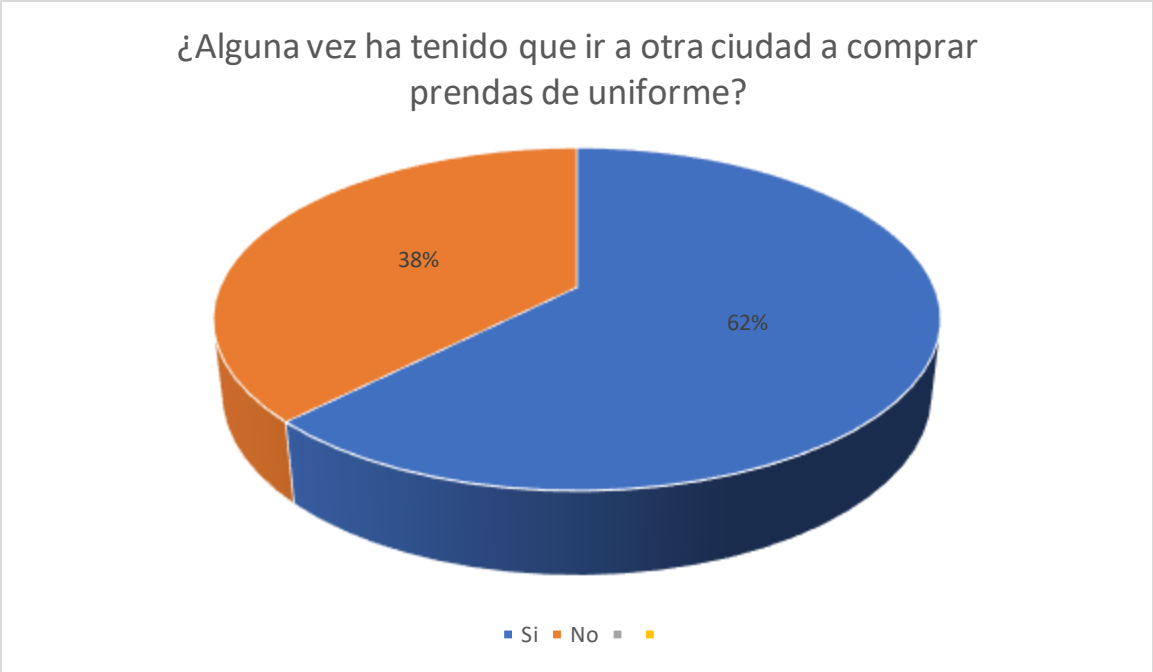
Según las respuestas de la pregunta 14 el 51% de los encuestados piensan que en el Municipio de Planeta Rica no hay un lugar de confecciones donde brinden calidad, rápida entrega y buen precio a la vez.

15. ¿ALGUNA VEZ HA TENIDO QUE IR A OTRA CIUDAD A COMPRAR PRENDAS DE UNIFORME?

Tabla 15 pregunta 15 ¿alguna vez ha tenido que ir a otra ciudad a comprar prendas de uniforme?

SI	NO	TOTAL
235	144	379

Gráfica 15 ¿alguna vez ha tenido que ir a otra ciudad a comprar prendas de uniforme?



Relacionando las respuestas de la pregunta 14 y 15, se infiere que como en el Municipio de Planeta Rica la mayoría de encuestados no encuentra un lugar que cuente con la capacidad de tener calidad, rapidez y buen precio en sus productos, el 62% de estos tiene o ha tenido que acudir a otros lugares diferentes fuera del Municipio para satisfacer esta necesidad.

16. ¿QUÉ LE PARECERIA LA IDEA DE QUE SE LE PRESTARA UN SERVICIO ADICIONAL

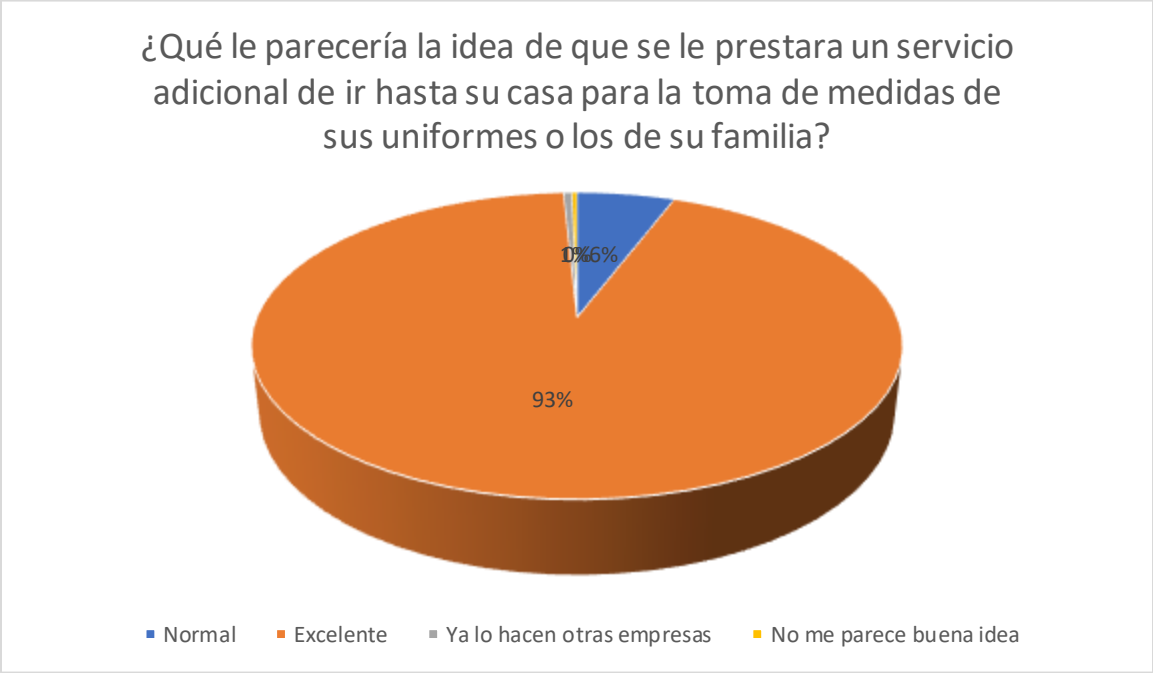
DE IR HASTA SU CASA PARA LA TOMA DE MEDIDAS DE SUS UNIFORMES O LOS DE SU FAMILIA?

Tabla 16 pregunta 16 ¿Qué le pareceria la idea de que se le prestara un servicio adicional de ir hasta su casa para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia?

NORMAL	EXCELENTE	YA LO HACEN OTRAS EMPRESAS	NO ME PARECE BUENA IDEA	TOTAL
22	354	2	1	379

Gráfica 16 ¿qué le pareceria la idea de que se le prestara un servicio adicional de ir hasta su casa para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia?

De acuerdo a las respuestas de la pregunta 16 al 93% de los encuestados le parece una



idea excelente que se preste el servicio a domicilio para la toma de medidas de sus uniformes o los de su familia.

17. ¿ESTARÍA DE ACUERDO EN QUE SE CREE UNA EMPRESA QUE SE ESPECIALICE EN LA CREACIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES Y EMPRESARIALES?

Tabla 17 pregunta 17 ¿Estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales?

SI	NO	TOTAL
375	4	379

Gráfica 17 ¿estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales?

De acuerdo a las respuestas de la pregunta 17 el 99% de las personas encuestadas

concuerdan en que estaría bien la creación de una empresa de uniformes colegiales y empresariales.

4.2. Calculo de la demanda actual

4.2.1. Calculo de la demanda

Tabla 18 cálculo de la demanda

Población objetivo N= Tamaño de la población	30 759
n= Tamaño de la muestra obtenida	379
Tasa de crecimiento poblacional (i)	0,83%

Los datos plasmados en el cuadro anterior nos indican los valores a utilizar para calcular la demanda existente en el municipio de Planeta Rica sobre los uniformes colegiales y empresariales, por lo que **30.759** es el número de personas las cuales pueden utilizar uniformes entre los rangos de edad ya establecidos anteriormente, luego al realizar la fórmula para obtener la cantidad de la muestra nos arrojó el número **379** que es la cantidad de personas encuestadas y por ultimo esta la tasa de crecimiento poblacional del municipio de Planeta rica que esta un porcentaje de **0,83%** según datos departamentales. (Poblacion polpulation City, 2017)

4.2.2. Consumo

Con respecto a las respuestas obtenidas en la pregunta 17 la cual plantea lo siguiente ¿Estaría de acuerdo en que se cree una empresa que se especialice en la creación de uniformes escolares y empresariales? Se obtiene los siguientes datos:

Tabla 19 consumo

Población: 30.759	Muestra: 379

	Personas	%
Si	375	99%
No	4	1%
	379	100%

Según los resultados es evidente que entre sus necesidades esta la creación de una empresa como lo es Creaciones Lamar S.A.S.

4.2.3. Población total consumidora

Tabla 20 población total consumidora

Población total (Personas)	Porcentaje de aceptación de la empresa
30.759	99%
Calculamos	30.759*0,99= 30.451
Total consumidores=	**30.451**

Se calculó el total de consumidores de uniformes en el municipio de Planeta Rica con base en el porcentaje de aceptación que fue del 99% el cual nos da un resultado de **30.451** personas.

4.3 Determinación de la demanda actual

En la siguiente tabla se muestran los datos suministrados en la encuesta con respecto a la pregunta 12 que dice, ¿Cada cuánto cree usted que se deba cambiar o comprar un Uniforme?

Tabla 21 determinación de la demanda actual

	CADA 3 MESES	CADA 6 MESES	CADA AÑO	CADA 2 AÑOS	TOTAL
%	8,7%	50,1%	34%	7,1%	100%
Personas	33	190	129	27	379

30.451* 8,7%= 2.649,2*4= **10.596**

30.451*50,1%= 15.256*2= **30.512**

30.451*34%= 10.353,3*1= **10.353**

30.451*7,1%= 2.162 *0.5= **1.081**

TOTAL 52.542

4.3.1 Proyección de la demanda a 5 años

Se tiene la siguiente fórmula para determinar la demanda:

$$\mathbf{Df = Da(1 + i)^n}$$

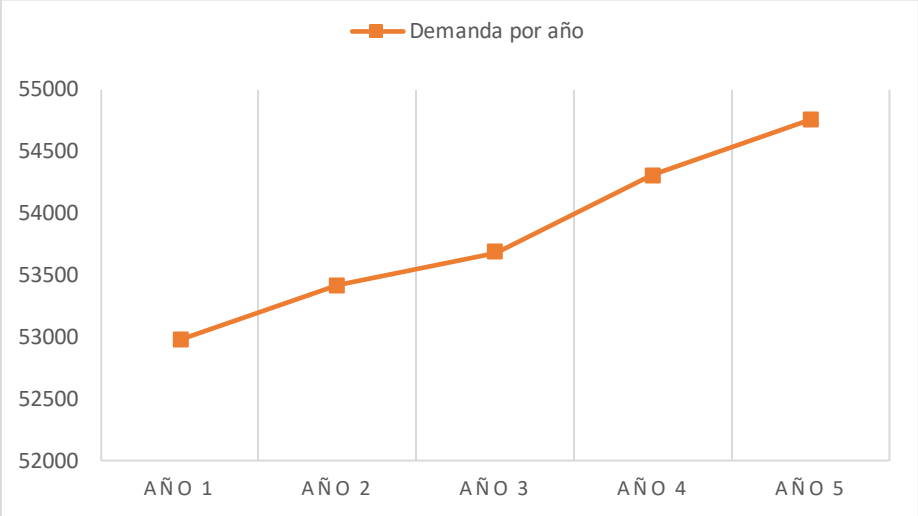
$\mathrm{Df}_1 = \mathbf{52.542}(1 + 0.0083)^1 = 52.978$

$\mathrm{Df}_2 = \mathbf{52.542}(1 + 0.0083)^2 = 53.417$

$\mathrm{Df}_3 = \mathbf{52.542}(1 + 0.0083)^3 = 53.861$

$\mathrm{Df}_4 = \mathbf{52.542}(1 + 0.0083)^4 = 54.308$

$\mathrm{Df}_5 = \mathbf{52.542}(1 + 0.0083)^5 = 54.759$



Gráfica 18 demanda por año

4.3.2 Competencia

En el municipio de Planeta Rica se encuentran 4 empresas competidoras, que no cumplen con los requisitos para cubrir la demanda actual de las empresas y colegios de la región.

Haciendo un análisis de la competencia, se hace un sondeo por medio de una encuesta para determinar la demanda de cada una. Se obtuvo lo siguiente:

Tabla 22 competencia

EMPRESAS	Nª DEMANDA APROX POR AÑO
CONFECCIONES KARINA	4.300

MUNDO UNIFORMES	4.000
CREACIONES YAMILE	4.200
MANOS CREATIVA	4.500
TOTAL	**17.000**

5. ANÁLISIS DE LA OFERTA

5.1. Determinación de la oferta actual

A continuación, calcularemos la Oferta Futura a través la fórmula $\mathrm{Of} = \mathrm{Oa}(1+\mathrm{i})^{\mathrm{n}}$, con los datos suministrados por la tabla anterior, según el desarrollo del país el crecimiento de la industria textil es de un 13% para finales del 2022 (Inexmoda, 2020).

Por lo que la formula se remplaza:

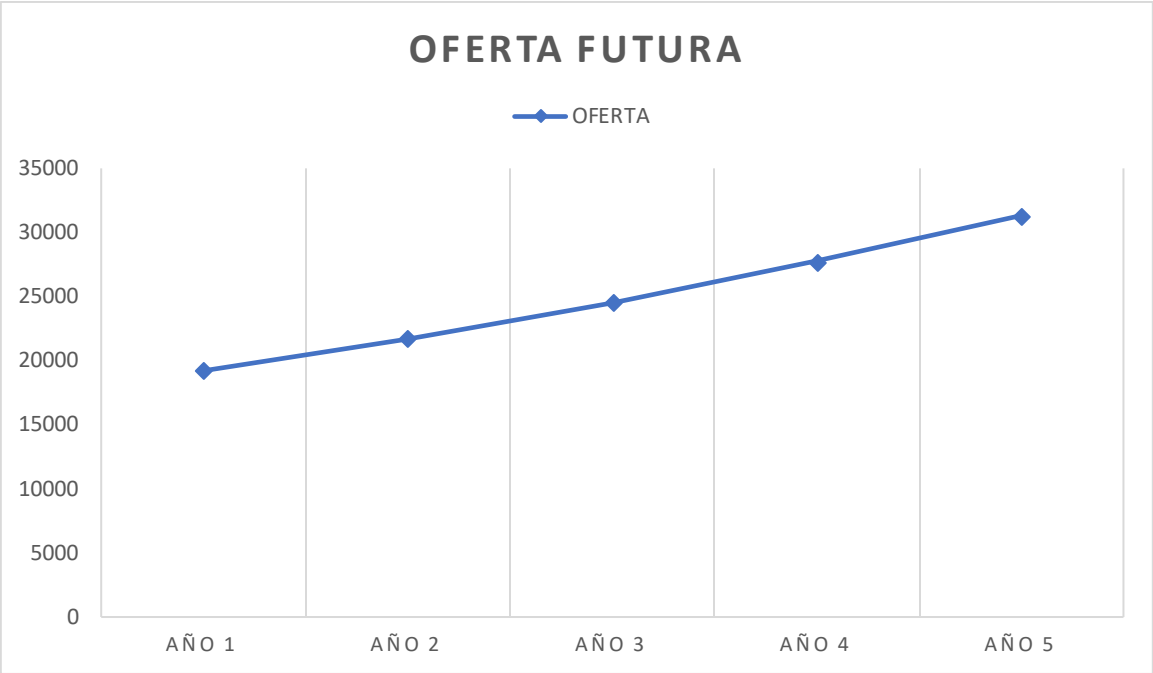
$$\mathrm{Of}_1 = 17.000\ (1+0{,}13)^1 = 19.210$$

$$\mathrm{Of}_2 = 17.000\ (1+0{,}13)^2 = 21.707$$

$$\mathrm{Of}_3 = 17.000\ (1+0{,}13)^3 = 24.529$$

$$\mathrm{Of}_4 = 17.000\ (1+0{,}13)^4 = 27.718$$

$$\mathrm{Of}_5 = 17.000\ (1+0{,}13)^5 = 31.321$$



Gráfica 19 oferta futura

5.2. Determinación de la demanda existente

AÑO	1	2	3	4	5	Total
Demanda futura	53.546	54.568	55.610	56.673	57.755	278.152
Oferta Futura	19.210	21.707	24.529	27.718	31.321	124.485
Diferencia	34.336	32.861	31.081	28.955	26.434	153.667

Tabla 23 determinación de la demanda existente

Según los resultados que se obtuvieron del análisis relacionado en la tabla anterior se obtiene que el 153.667 corresponde a la demanda insatisfecha del municipio de Planeta Rica Córdoba.

6. ANÁLISIS DE PRECIO

Ilustración 3. Análisis de precio.

Analisis de precio				
PRENDAS/ COMPETENCIA	**CREACIONES YAMILE**	**MUNDO UNIFORMES**	**CONFECCIONES KARINA**	**MANOS CREATIVAS**
EMPRESARIALES				
CAMISA MANGA LARGA EN DRILL	$ 75.000	$ 68.000	$ 75.000	$ 78.000
CAMISA MANGA LARGA EN ALGODÓN	$ 65.000	$ 65.000	$ 65.000	$ 68.000
CAMISA MANGA CORTA EN DRILL	$ 60.000	$ 58.000	$ 60.000	$ 62.000
CAMISA MANGA CORTA EN ALGODÓN	$ 58.000	$ 55.000	$ 55.000	$ 60.000
PANTALONES EN DRIL	$ 70.000	$ 75.000	$ 75.000	$ 75.000
PANTALONES EN ALGODÓN	$ 65.000	$ 60.000	$ 65.000	$ 70.000
OVERALL	$ 110.000	$ 105.000	$ 115.000	$ 120.000
JEANS RUSTICOS	$ 70.000	$ 68.000	$ 80.000	$ 80.000
SUETER TIPO POLO	$ 48.000	$ 45.000	$ 50.000	$ 55.000
OVERALL ANTIFLUIDO	$ 120.000	$ 110.000		$ 130.000
COLEGIALES				
SUETER TIPO POLO	$ 45.000	$ 44.000	$ 45.000	$ 50.000
SUDADERAS	$ 50.000	$ 48.000	$ 50.000	$ 55.000
CAMISETAS	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000	$ 40.000
CAMISA CLASICA	$ 38.000	$ 40.000	$ 45.000	$ 48.000
PANTALON EN DRILL	$ 60.000	$ 50.000	$ 60.000	$ 58.000
JOMPERS	$ 110.000	$ 105.000	$ 115.000	$ 130.000
FALDAS	$ 70.000	$ 65.000	$ 70.000	$ 70.000

Fuente: Datos tomados de empresas competidoras

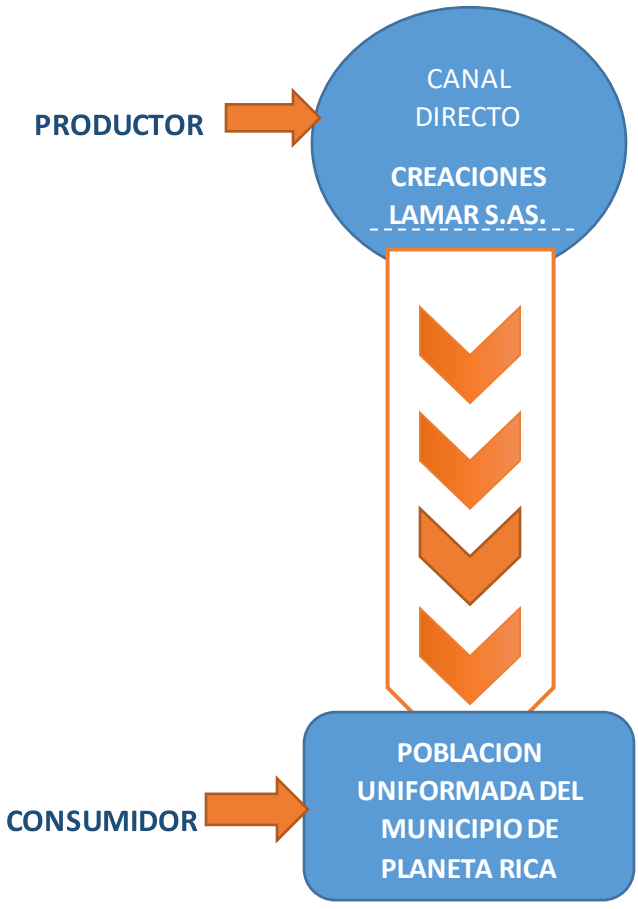
7. CANALES DE DISTRIBUCION

"Los canales de distribución son el conjunto de medios que utiliza la empresa para hacer llegar el producto desde el fabricante hasta el cliente final." (GemmaJuanGiner, 2019)

El canal de distribución que utilizará Creaciones Lamar S.A.S será el canal directo puesto que la comercialización de los productos se hará de primera mano con el consumidor, en este caso el productor le venderá directamente al comprador, generando un canal corto y rápido puesto que la comunicación con el cliente será más personal. Los canales de

distribución directos realizan todas las funciones de comercialización por sí mismo. Es decir, no existe ningún intermediario involucrado y el fabricante intenta llegar a los consumidores a través de venta directa desde el negocio en concreto. La importancia de los canales de distribución se basa en que proporcionan tiempo, lugar y utilidad. Hacen que el producto esté disponible cuando, donde y en las cantidades que tu cliente desee.

Ilustración 2. Canal de distribución



Fuente: Elaboración propia

8. IMAGEN CORPORATIVA

8.1 Logo Y Eslogan

La imagen que representará el producto que queremos vender en Planeta Rica, llevará como logo el nombre que representa la unión y visión de dos mujeres que piensan en el bienestar de las madres cabezas de hogar, de los estudiantes y empresarios.

Nuestro eslogan representa ese extra que nos diferenciaría de la competencia, porque queremos brindar una oportunidad también a las madres cabezas de hogar un trabajo digno y a los planetarricences prendas únicas, cómodas y con una excelente calidad.

Ilustración 4. Logo de la empresa

(Fuente: Elaboración propia)

9. ESTRATEGIA DE MERCADO

9.1. Estrategia Publicitaria

La estrategia publicitaria que se utilizará en CREACIONES LAMAR será por medio de perifoneo en el municipio, redes sociales como Facebook, WhatsApp e Instagram, dando a conocer los productos que ofrecemos a los clientes.

Estos medios ayudan al crecimiento y conocimiento de las empresas y al mismo tiempo se puede tener un registro de las personas y sus necesidades.

MODULO TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL

Busca determinar la capacidad técnica y organizacional de la empresa que se desea implementar, con esta se pretende evaluar, las fortalezas, debilidades, con el fin de darle estructura a la organización y poder así plantear las etapas en las cuales se debe trabajara para mejorar y ejercer puntualidad y cumplimiento.

1. TAMAÑO

Tabla 24 Tamaño

AÑO	1	2	3	4	5	TOTAL
RESULTADO	34.336	32.861	31.081	28.955	26.434	153.667

***Demanda insatisfecha**

2.861 UNIFORMES CONFECCIONADOS MENSUALMENTE EL PRIMER AÑO

Se estima que por cada hora de producción se elaboran 4 prendas de uniformes, lo cual en una jornada laboral de 8 horas es un total de 32 prendas por día.

Por lo anterior, se establece que:

Tabla 25 Uniformes Confeccionados Mensualmente El Primer Año

Uniformes realizados por semana	Uniformes realizados por mes	Uniformes realizados por año
32*6= 192	192*4= 768	768*12= 9.216

En el resultado de tabla muestra que el total de uniformes anuales es de 9.216 lo que representa el 27% de la demanda insatisfecha.

2. LOCALIZACION DEL PROYECTO

Creaciones LAMAR estaría ubicado en el centro, específicamente en la carrera 8va del municipio de Planeta Rica, Córdoba.

2.1 Macrolocalización

La macrolocalización de un proyecto nos sirva para decidir la ubicación de la empresa o negocio. Describe la zona Geográfica general donde se encontrará el proyecto. Las ciudades y las regiones surgen a través de la simbiosis de beneficios que se generan a partir de la agrupación de empresas y personas.

El análisis no es útil solo en el contexto de la decisión a tomar sobre la inversión, más bien es aconsejable hacer revisiones constantes de la macrolocalización para los inversionistas y propietarios. (LIFEDER, 2021)

Generalmente la importancia relativa de la Macrolocalización con respecto a la Microlocalización se incrementa en el tamaño de la medida del proyecto y la propiedad. (LIFEDER, 2021)

En la Macrolocalización de una empresa intervienen los siguientes factores:

- Geográficos
- Sociales
- Económicos
- Institucionales
- Factores tangibles e intangibles

ALTERNATIVA DE LOCALIZACIÓN							
Factores relevantes	Peso asignado(0-1)	Planeta Rica		Pueblo Nuevo		Buenavista	
		Calificación(0-100)	Peso ponderado	Calificación(0-100)	Peso ponderado	Calificación(0-100)	Peso ponderado
Económicos							
Ubicación del consumidor	0,20	90	18	80	16	80	16
Vías de Comunicación	0,10	80	8	70	7	70	7
Medios de Comunicación	0,10	80	8	70	7	80	8
Ubicación de	0,10	70	7	60	6	70	7

Proveedores							
Dinamismo Económico	0,10	80	8	60	6	60	6
Costo de mano de obra	0,05	80	4	60	3	60	3
Culturales							
Hábitos de Compra	0,10	90	9	70	7	70	7
Políticos							
Regulaciones	0,05	80	4	60	3	60	3
Especificas							
Sociales							
Intereses del Municipio	0,10	90	9	80	8	70	7
Actitud de la	0,10	80	8	70	7	70	7

Comunidad

Total	1,0 0	**8** **3**	**70**	**71**

Tabla 26 macrolocalización

2.2 Microlocalización

La Microlocalización es la organización especifica dentro de una zona Macro de mayor alcance en donde se asentará definitivamente el proyecto. Si se esta comenzando una nueva empresa, elegir la ubicación adecuada es fundamental, ya que se requiere estar cerca de los clientes.

Tabla 27 microlocalización

Los factores de Microlocalización de un proyecto o empresa consiste en las principales ventajas que son buscadas por la empresa para elegir su ubicación en tal sentido, para la Microlocalización se deben tener en cuentas diferentes tipos de factores, dentro de ellos el Económico. (LIFEDER, 2021)

ALTERNATIVA DE LOCALIZACIÓN							
Factores relevantes	Peso asignado (0-1)	Barrio Villa Libia		Barrio San Josè		Barrio La Esperanza	
		Calificación (0-100)	Peso ponderado	Calificación (0-100)	Peso ponderado	Calificación (0-100)	Peso ponderado
Disponibilidad de Local	0,20	90	18	80	16	70	14
Costo de arriendo	0,15	80	12	70	11	70	11
Costo de servicios públicos	0,10	80	8	80	8	80	8
Afluencia de clientes	0,20	90	18	60	12	50	10
Posibilidades de expansión	0,15	90	14	70	11	60	9
Total	1,00		**70**		**58**		**52**

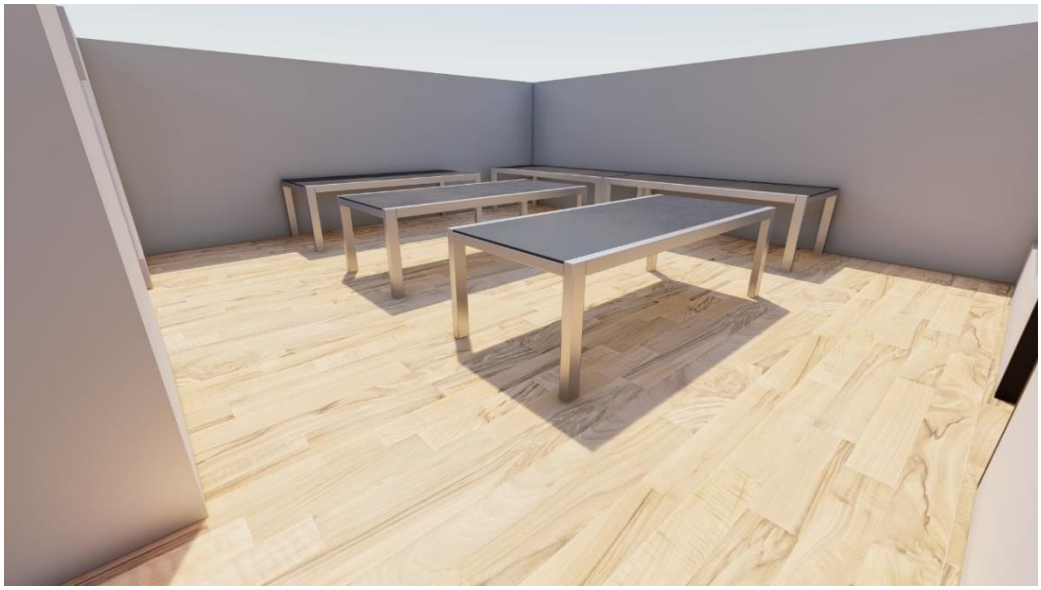
3. DISTRIBUCIÓN DE PLANTA

Se presenta la distribución de las áreas de nuestra empresa, detallando cada espacio que hará parte de esta. Se distribuirá de la siguiente manera:

Ilustración 5, vista en 3D. Planta general

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 6. Vista 3D, Área de patronaje



Fuente: Elaboración propia

Ilustración 7. Vista 3D. Área de producción

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 8. Vista 3D. Área de cocina

Fuente: Elaboración propia

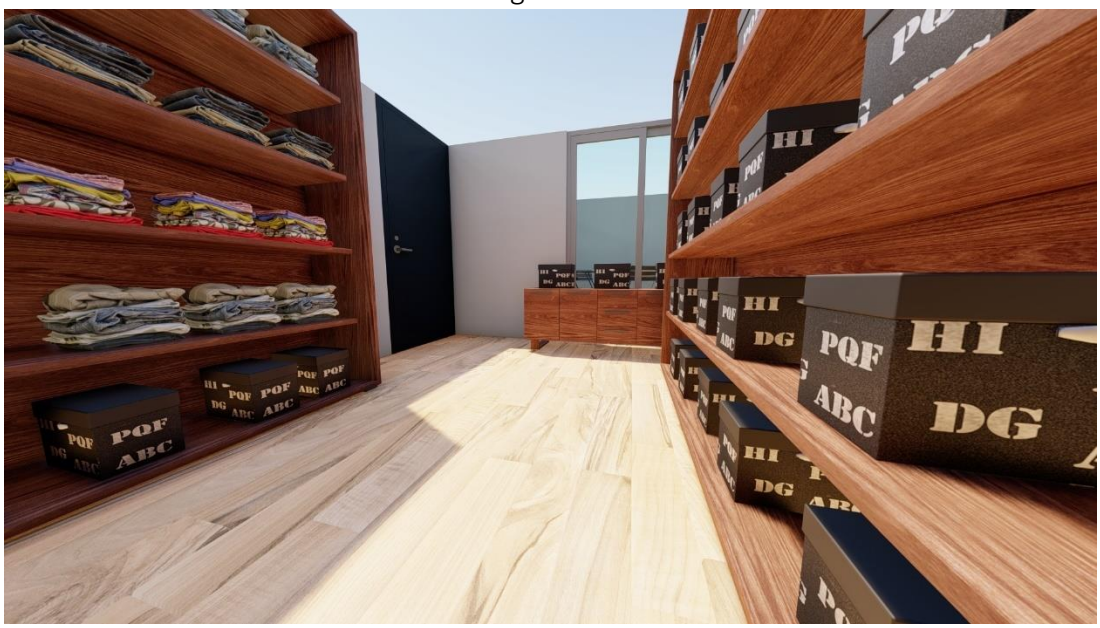
Ilustración 9. Vista 3D. Área de recepción.

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 10. Vista 3D. Área de acceso 2

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 11 Vista 3D. Área de bodega



Fuente:

Elaboración propia

Ilustración 12 Vista 3D. Área patio

Fuente:

Elaboración propia

Ilustración 13. Vista 3D. Área Baño

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 14. Vista 3D. Área de entrada

Fuente: Elaboración propia

Ilustración 15. Vista 3D. Planta general

Fuente: Elaboración propia

4. FICHA TÉCNICA

Ficha Técnica Servicio de Empresa CREACIONES LAMAR S.A.S		
Empresa:	**CREACIONES LAMAR**	Creaciones LAMAR Prendas que representan
Descripción del servicio:	Buscamos ofrecer un servicio oportuno basado en la calidad, el cumplimiento y satisfacción de nuestros futuros clientes.	
Objetivo del servicio:	Prestar servicio de confección de uniformes colegiales y empresariales en el municipio de Planeta Rica.	
Denominación técnica del servicio	Proveedor de servicio de confección de uniformes empresariales y colegiales.	
Código CIIU:	CIIU 1410 "Confección de prendas de vestir"	

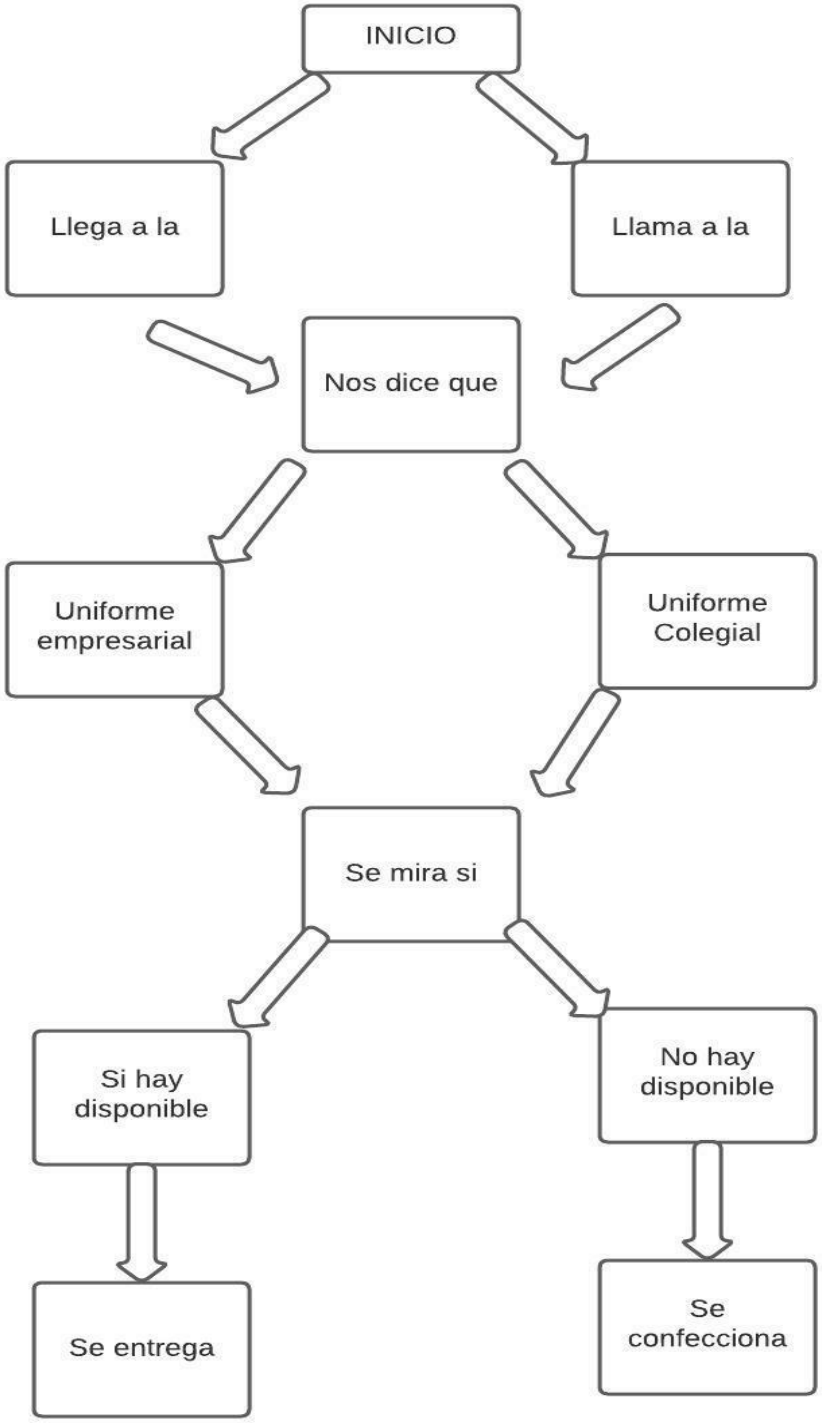
Especificaciones:	Se ofrecerán los siguientes servicios: • Confección de uniformes
Servicios:	• Uniformes empresariales • Uniformes colegiales

Fuente: Elaboración propia

Tabla 28 ficha técnica

5. PROCESO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Ilustración 16. Proceso de la prestación del servicio



Fuente: Elaboración propia

Esto incluye la planificación de todos los procesos que aseguran y afirman la prestación de un servicio mediante el cual se satisfacen las necesidades requeridas por los clientes. Nuestro proceso de prestación de servicios se define así: Llegas al local o llamas, nos comunicas si necesitas uniforme empresarial o colegial, confirmamos si hay disponible o no hay disponible, si hay disponible se hace la entrega, caso contrario, se confecciona.

Naturaleza Jurídica

De acuerdo a la ley 1258 de 2008, CREACIONES LAMAR será constituida como una Sociedad Anónima Simplificada (S.A.S).

5.1. Tipo de empresa

Por medio de un contrato inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Montería, será constituida como una sociedad Anónima simplificada (S.A.S) la empresa CREACIONES LAMAR, que conforme al artículo primero de la ley 1258 de 2008 será conformada por dos personas naturales que destinarán igual capital para iniciar las actividades de la empresa.

5.2. Contenido Del Documento De Constitución

La sociedad por acciones simplificada se creará mediante contrato o acto unilateral que conste en documento privado, inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal, en el cual se expresará cuando menos lo siguiente:

1o. Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas.

2o. Razón social o denominación de la sociedad, seguida de las palabras "sociedad por acciones simplificada"; o de las letras S.A.S.;

3o. El domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.

4o. El término de duración, si este no fuere indefinido. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad se ha constituido por término indefinido.

5o. Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita.

6o. El capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones representativas del capital y la forma y términos en que estas deberán pagarse.

7o. La forma de administración y el nombre, documento de identidad y facultades de sus administradores. En todo caso, deberá designarse cuando menos un representante legal. (CanalInstuticionalTV, 2021)

5.3. Documentos necesarios para registrarse como persona jurídica ante la Camara de Comercio de Monteria:

Original del documento de identidad.

Formulario del Registro Único Tributario (RUT).

Formularios disponibles en la página web ccmonteria.org.co

Formulario Registro Único Empresarial y Social (RUES) “

(CanalInstuticionalTV, 2021)

6. MISIÓN

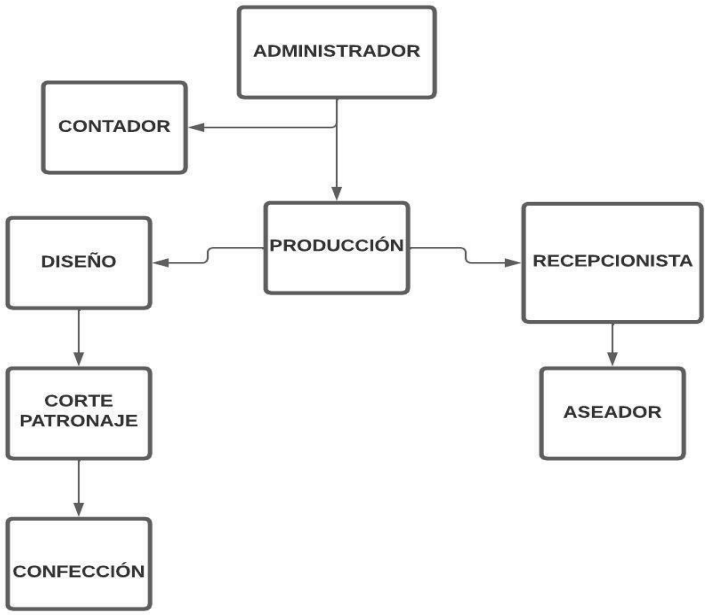
Creaciones LAMAR es una empresa de dotación empresarial y uniformes estudiantiles que ofrece calidad y comodidad en sus productos con precios accesibles y competitivos, destinado al mercado Planetarricense, buscando la satisfacción de las necesidades de los clientes, y generar empleo en Planeta Rica para las madres cabeza de hogar.

7. VISIÓN

Para el 2026, Creaciones LAMAR será la empresa de dotación empresarial y estudiantil líder en la región, reconocida por la calidad y comodidad de sus diseños. Nuestra expansión de mercado está dirigida al crecimiento y desarrollo económico de la empresa, para que sea cada vez más conocida en la región.

8. ORGANIGRAMA

Ilustración 17. organigrama



Fuente: Elaboración propia

9. MANUAL DE FUNCIONES

9.1 Datos del puesto

ADMINISTRADOR						
EDAD	**SEXO**	**EDUCACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**COMPETENCIAS**	**CONOCIMIENTOS**	**RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**

25-40 años	Indiferente	Administrador de empresas, contador público, carreras afines.	1-2 años en puestos similares	Manejo de personal, soluciona problemas y toma decisiones	Costos y precios, Análisis de estados financieros	Responsable del efectivo, Pago de impuestos municipales, Identificar, proporcionar y organizar los recursos necesarios

Tabla 29. Administrador

CONTADOR						
EDAD	**SEXO**	**EDUCACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**COMPETENCIAS**	**CONOCIMIENTOS**	**RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**
25-40 años	Indiferente	Contador público.	3-5 años en puestos similares	Soluciona problemas y toma decisiones, Liderazgo, Excelentes relaciones interpersonales	Análisis de estados financieros, Leyes tributarias	Aperturas de los libros de contabilidad, Establecimiento de sistema de contabilidad, Análisis de estados financieros, Certificación de planillas para pago de impuestos, Firmar y

						registrar contablemente remesas, Toma física mensual de inventario, Pago de impuestos municipales

Tabla 30. Contador

OPERARIO DE ASEO				
EDAD	**SEXO**	**EDUCACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**CONOCIMIENTOS**
25-40 años	Indiferente	Primaria, Bachiller	1 año	Manejo de residuos

Tabla 31. Operario de aseo

DISEÑADOR					
EDAD	**SEXO**	**EDUCACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**CONOCIMIENTOS**	**RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**
25-40 años	Indiferente	Diseñador de modas, costura y patronaje	1 año	Corte, diseño, patronaje, selección de telas	Diseñar y crear uniformes colegiales y empresariales, hacer bocetos y crear

					diseños originales, tener conocimiento sobre de la elaboración de patrones y combinaciones.

Tabla 32. Diseñador

RECEPCIONISTA					
EDAD	**SEXO**	**EDUCACIÓN**	**EXPERIENCIA**	**CONOCIMIENTOS**	**RESPONSABILIDADES PRINCIPALES**
25-40 años	Mujer	Asistente administrativo, carreras afines	2 años	Atención al cliente, manejo de caja, Excel, sistema de facturación.	Atención al cliente, toma de pedidos, programación de pedidos, facturación, manejo de caja.

Tabla 33. Recepcionista

MÓDULO DE IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL

Impacto Social

El impacto social son los cambios que experimentan las personas, grupos o comunidades como consecuencia del desarrollo de una actividad, proyecto, programa o política concreta y que afectan a las condiciones humanas en el largo plazo.

Estos cambios pueden ser producidos directa o indirectamente por una intervención, intencionalmente o no, positivos o negativos, y sobre aspectos o dimensiones tangibles o intangibles. (Esimpac, 2021)

El impacto social que generará Creaciones LAMAR en la comunidad será acogido con beneplácito, ya que será un generador de empleo y las principales favorecidas serían las madres cabeza de hogar y jugará un papel importante en el desarrollo de la zona.

Impacto Económico

Es la contribución que produce una actividad en la economía de una región. En este caso particular la actividad es la minería realizada por medio de una empresa. Los elementos económicos que se seleccionaron para medir el impacto económico fueron: el empleo, la generación de riqueza y el matriz insumo producto. (Rivera & Molina, 2006)

Creaciones LAMAR generará 10 empleos a personas de Planeta Rica, capacitando y remunerando a los mismos, buscando que adquieran más capacidades y habilidades en el campo en el se van a desempeñar. Con esta empresa se busca generar y renovar impacto en el sector económico de servicios de confección de uniformes.

Impacto Ambiental

El impacto ambiental es la alteración del medio ambiente, provocada directa o indirectamente por un proyecto o actividad en un área determinada. Es decir, en términos simples el impacto ambiental es la modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza. (sustentabilidad, 2022)

El desarrollo de este proyecto requiere buena iluminación natural y artificial, y un lugar que sea cubierto y seguro que proteja tanto a la maquinaria y productos, como a los empleados de los cambios del clima. En cuanto a la contaminación ambiental, es casi nula porque el proceso es limpio y no genera contaminación ambiental.

MODULO FINANCIERO

1. INVERSIONES

"Se muestran las inversiones que se creen necesarias para el proyecto de la creación de empresa y se hace su representación mediante tablas. Donde cada una señala información clave para el proceso de desarrollo del estudio financiero" (BuhoImportancia, 2021). Dicho lo anterior la inversión representativa para dicho proyecto se presenta de la siguiente manera:

1.1 Inversiones fijas

1.1.1 Construcción y adecuación

Las inversiones fijas están representadas en obras físicas, maquinaria y equipo, y muebles y enseres

Ilustración 18. Inversión de terreno y obras físicas

INVERSIONES EN TERRENO Y OBRAS FISICAS				
Detalles de inversiones	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Vida útil (Años)

Compra de local	1	$35’000.000	$35’000.000	45
Adecuaciones del local	1	$30’000.000	$30’000.000	10
TOTAL TERRENOS Y OBRAS FISICAS			**$65’000.000**	

Fuente: Elaboración propia

Según el análisis correspondiente de la tabla anterior podemos decir que la inversión total de la creación de empresa es de un valor estimado de $65.000 millones de pesos.

1.1.2 Maquinaria y equipo

Ilustración 19. Inversión de máquina y equipo

INVERSIONES EN MAQUINARIA Y EQUIPO				
Detalles de inversiones	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo total**	**Vida útil (Año)**
Máquina fileteadora	2	$2’150.000	$4’300.000	10
Maquina plana de coser	4	$1’000’000	$4’000.000	10
Maquina recubridora	2	$1’600.000	$3’200.000	10
Maquina bordadora	2	$4’000.000	$8’000.000	10
Mesa de corte y patronaje	5	$800.000	$4’000.000	5
Silla de operarias	6	$220.000	$1’320.000	5

TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO			**$24’820.000**	

Fuente: Elaboración propia

Para la inversión de Maquinaria y equipo es necesario invertir la suma de $24.820.000 (Veinticuatro millones ochocientos veinte mil pesos).

1.1.3 Muebles y enseres

Tabla 37. Muebles y enseres

INVERSIONES MUEBLES Y ENSERES				
Detalles de inversiones	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo total**	**Vida útil(año)**
Nevera	1	$1’800.000	$1’800.000	5
Cafetera	1	$250.000	$250.000	5
Estufa	1	$450.000	$450.000	5
Silla	4	$150.000	$600.000	5
Mesa de centro	1	$320.000	$320.000	5
Sofá	1	$1’500.000	$1’500.000	5
Maniquí	4	$260.000	$1’040.000	5
Estantería	3	$800.000	$2’400.000	5
Aire acondicionado	1	$1’700.000	$1’700.000	
Botiquín de primeros auxilios	1	$130.000	$130.000	5
Extintor	2	$45.000	$90.000	0.5

TOTAL MUEBLES Y ENSERES			**$10’280.000**	

Fuente: Elaboración propia

Se necesita una inversión de muebles y enseres por valor de $10.280.000 (Diez millones doscientos ochenta mil pesos).

1.1.4 Equipos de oficina

Tabla 38. Equipos de oficina

INVERSIONES EN EQUIPO DE OFICINA				
Detalles de inversión	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo total**	**Vida útil(años)**
Computador	2	$1’800.000	$3’600.000	5
Impresora	1	$850.000	$850.000	5
Celular	1	$750.000	$750.000	5
Silla de oficina	2	$190.000	$380.000	5
Escritorio	2	$550.000	$1’100.000	10
Aire acondicionado	1	$1’700.000	$1’700.000	10
TOTAL INVERSION EQUIPO DE OFICINA			**$8’380.000**	

(Fuente: Elaboración propia)

En equipos de oficina es necesaria una inversión de $8.380.000 (Ocho millones trescientos ochenta mil pesos).

1.1.5 Inversiones de herramientas

Tabla 39. Herramientas

INVERSIONES DE HERRAMIENTAS				
Detalles de inversión	**Cantidad**	**Costo unitario**	**Costo total**	**Vida útil (año)**
Tijeras	6	$47.000	$282.000	1
Agujas de mano	50	$300	$15.000	1
Agujas de maquina #18	50	$1.200	$60.000	1
Agujas de maquina #20	50	$1.300	$65.000	1
Alfileres	100	$50	$5.000	1
Tizas	20	$500	$10.000	1
Juego de reglas	10	$18.000	$180.000	1
Cinta métrica	10	$8.000	$80.000	1
Marcadores	5	$2.500	$12.500	0.5
Lápiz de costura	5	$3.000	$15.000	1
Abre ojal	5	$3.000	$15.000	1
Bisturí	5	$4.000	$20.000	1
Papel de corte	20	$6.000	$120.000	1
TOTAL INVERSION DE HERRAMIENTAS			**$807.500**	

Fuente: Elaboración propia

Para las herramientas es necesaria una inversión de $807.500 (Ochocientos siete mil quinientos pesos).

1.1.6 Inversión Fija

Tabla 41. Inversión Fija

INVERSION FIJA	
DETALLE	**COSTO**
Inversiones en terrenos y obras físicas	**$ 65.000.000**
Inversiones en maquinaria y equipo	**24.820.000**
Inversiones en muebles y enseres	**10.280.000**
Inversiones en equipo de oficina	**8.380.000**
Inversiones en herramientas	**807.500**
Inversiones intangibles	**$ 6.461.000**
TOTAL INVERSIÓN	**$ 115.748.500**

Fuente: Elaboración propia

La inversión fija es de un valor de $115.748.500 (Ciento quince millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil quinientos de pesos).

2. INVERSIONES INTANGIBLES

Tabla 40. Inversiones intangibles

INVERSIONES INTANGIBLES	
Detalle	**Costo**
Estudio prefactibilidad	$911.000
Estudio de factibilidad	$1.100.000
Licencias y tramites	$1’350.000
Gastos de organización	$1’600.000
Imprevistos	$300.000
Software contable	$1.200.000
TOTAL INVERSION INTANGIBLE	**$6’461.000**

Fuente: Elaboración propia

Podemos observar que las inversiones en activos intangibles que no tienen soporte material, pero que son capaces de generar grandes beneficios al proyecto, podemos resaltar que los activos diferidos de generan al crear empresa y que se forman por los estudios que permiten conocer la factibilidad de su puesta en marcha, el total de la inversión para este punto es de $6.461.000 (seis millones cuatrocientos sesenta y un mil pesos).

3. DISTRIBUCION DE COSTOS

Son todos aquellos gastos que se generan en todas etapas, desde la instalación de la plata de producción, hasta el envío requerido por el consumidor.

Tabla 42. Distribución de los costos

DISTRIBUCION DE LOS COSTOS									
		CAMISAS 28%		PANTALONES 25%		SUETER 23%		SUDADERA 24%	
DETALLE	COSTOS	C.F	C.V	C.F.	C.V.	C.F.	C.V	C.F.	C.V.
COSTOS DE PRODUCCION									
Mano de obra directa	81.718.200	$ 22.881.096		$ 20.429.550		$ 18.795.186		$ 19.612.368	
Mano de obra indirecta	*14.527.680*	$ 4.067.750		$ 3.631.920		$ 3.341.366		$ 3.486.643	
Material directo	$ 88.638.000		$ 24.818.640		$ 22.159.500		$ 20.386.740		$ 21.273.120
Material indirecto	$ 108.000	$ 30.240		$ 27.000		$ 24.840		$ 25.920	
Servicios publicos	$ 7.344.000	$ 2.056.320		$ 1.836.000		$ 1.689.120			$ 1.762.560
Depreciacion	7.426.444	$ 2.079.404		$ 1.856.611		$ 1.708.082		$ 1.782.347	
Subtotal	$ 199.762.324	**$ 31.114.811**	**$ 24.818.640**	**$ 27.781.081**	**$ 22.159.500**	**$ 25.558.595**	**$ 20.386.740**	**$ 24.907.278**	**$ 23.035.680**
GASTOS DE ADMINISTRACION									
Salarios	59.926.680	$ 16.779.470		$ 14.981.670		$ 13.783.136		$ 14.382.403	
Otros(papeleria)	108.000	$ 30.240		$ 27.000		$ 24.840		$ 25.920	
Amortizacion	*1.472.200*	$ 412.216		$ 368.050		$ 338.606		$ 353.328	
Subtotal	**$ 61.506.880**	**$ 17.221.926**		**$ 15.376.720**		**$ 14.146.582**		**$ 14.761.651**	
GASTOS DE VENTA									
Salarios	$ 16.343.640	$ 4.576.219		$ 4.085.910		$ 3.759.037		$ 3.922.474	

Bolsas de empaque	$ 2.076.000	$ 581.280		$ 519.000		$ 477.480		$ 498.240	
Publicidad	*$ 960.000*	$ 268.800		$ 240.000		$ 220.800		$ 230.400	
Subtotal	$ 19.379.640	$ 5.426.299		$ 4.844.910		$ 4.457.317		$ 4.651.114	
TOTAL	**$ 280.648.844**	**$ 53.763.036**	**$ 24.818.640**	**$ 48.002.711**	**$ 22.159.500**	**$ 44.162.494**	**$ 20.386.740**	**$ 44.320.043**	**$ 23.035.680**

Fuente: Elaboración propia

Lo que se puede observar en la distribución de los diferentes costos en los que se infringen para el desarrollo del proyecto, sean en costos de producción, gastos de administración o de venta. Se obtuvo un costo total de $299.577.276

Tabla 43. Mano de obra

COSTO DE MANO DE OBRA				
CARGO	**REMUNERACION MENSUAL**	**REMUNERACION ANUAL**	**PRESTACIONES SOCIALES ANUALES 51,33%**	**COSTO TOTAL ANNUAL**
MANO DE OBRA DIRECTA				
Operaria maquina(3)	$ 3.000.000	$ 36.000.000	$ 18.478.800	$ 54.478.800
Diseñador(1)	$ 1.500.000	$ 18.000.000	$ 9.239.400	$ 27.239.400
TOTAL MOD	**$ 4.500.000**	**$ 54.000.000**	**$ 27.718.200**	**$ 81.718.200**
MANO DE OBRA INDIRECTA				

Operario de aseo(1)	$ 800.000	$ 9.600.000	$ 4.927.680	$ 14.527.680
TOTAL MOI	**$ 800.000**	**$ 9.600.000**	**$ 4.927.680**	**$ 14.527.680**
TOTAL	**$ 5.300.000**	**$ 63.600.000**	**$ 32.645.880**	**$ 96.245.880**

Fuente: Elaboración propia

Podemos observar la mano de obra directa e indirecta, donde podemos ver que la mano de obra anual es de $88.746.720, de los cuales $73.720.800 corresponden a la mano de obra directa y $15.025.920 de la mano de obra indirecta.

3.1 Costos de materiales

Tabla 44. Costos de materiales

COSTOS DE MATERIALES				
MATERIALES DIRECTO				
Descripción	**Cantidad**	**Costo unidad**	**Costo total mes**	**Costo total anual**
Hilos de coser grande	40 unidades	$6.800	$272.000	$3’264.000
Hilos de bordar grande	50 unidades	$9.500	$475.000	$5’700.000
Hilaza	30 unidades	$18.450	$553.500	$6’642.000
Tela de algodón(metro)	100 metros	$13.000	$1’300.000	$15’600.000
Tela de Drill (metro)	100 metros	$18.300	$1’830.000	$21’960.000
Tela popelina(metro)	100 metros	$14.700	$1’470.000	$17’640.000
Tela Dacron(metro)	100 metros	$10.900	$1’090.000	$13’080.000
Elastico (metro)	100 metros	$450	$45.000	$540.000
Botones	400 unidades	$120	$48.000	$576.000

Cremalleras	300 unidades	$550	$165.000	$1’980.000
Cordon de sudadera (metro)	250 metros	$240	$60.000	$720.000
Cinta reflectiva	100 metros	$780	$78.000	$936.000
TOTAL MD			**$7’454.500**	**$88.638.000**
MATERIAL INDIRECTO				
Jabón para baño	4 unidades	$3.000	$12.000	$36.000
Desinfectante	4 unidades	$4.500	$18.000	$72.000
Otros varios(Escoba, trapero)	2 unidades	$8.000	$16.000	
Papel resma	1 unidad	$9.000	$9.000	$108.000
TOTAL MI			**$55.000**	**$216.000**

Fuente: Elaboración propia

Se necesitan $98.382.000 Para la mano de obra directa, y $216.000 para la mano de obra indirecta.

3.2 Costos indirectos de producción

Tabla 45. Costos indirectos de producción

CIS		
DESCRIPCION	**COSTO MENSUAL**	**COSTO ANUAL**
Servicio energía	$450.000	$5’400.000
Servicio agua	$50.000	$600.000
Servicio de internet	$80.000	$960.000
Servicio de telefonía móvil	$46.000	$552.000
Depreciación Maq y equi	$206.833	$2.482.000

TOTAL	$ 832.833	$ 9.994.000

Fuente: Elaboración propia

El costo general para la prestación de servicio es de $9.994.000 (Nueve millones novecientos noventa y cuatro mil pesos).

3.3 Total costos indirectos de producción

Tabla 46. Total costos indirectos de producción

TOTAL COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCION	
MATERIALES INDIRECTOS	$216.000
MANO DE OBRA INDIRECTA	$14.527.680
OTROS CIS	$9.994.000
TOTAL	$ 24.521.680

Fuente: Elaboración propia

Para el total de costos indirectos de producción se necesitan $24.521.680 (Veinticuatro millones quinientos veintiún mil seiscientos ochenta pesos).

4. DISTRIBUCION DE GASTOS

4.1 Gastos de personal

Tabla 47. Gasto de personal

GASTOS PERSONAL ADMINISTRACION				
Cargo	**Remuneración mensual**	**Remuneración anual**	**Prestaciones sociales (51,33%)**	**Total**
Administrador(1)	$ 1.800.000	$ 21.600.000	$ 11.087.280	$ 32.687.280
Contador (1)	$ 1.500.000	$ 18.000.000	$ 9.239.400	$ 27.239.400
TOTAL PERSONAL ADMINISTRACION	**$ 3.300.000**	**$ 39.600.000**	**$ 20.326.680**	**$ 59.926.680**
GASTO PERSONAL VENTAS				
Recepcionista	$ 900.000	$10’800.000	$ 5.543.640	$ 16.343.640
TOTAL GASTO PERSONAL VENTAS	**$ 900.000**	**$10’800.000**	**$5.543.640**	**$16’343.640**

Fuente: Elaboración propia

Podemos observar las remuneraciones del personal administrativo y del personal de ventas, donde se obtuvo $59.926.680 parar personal administrativo y $16.343.640 para gastos de personal del área de ventas.

4.2 Total gastos de administración

Tabla 48. Total gasto administración

TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	
SALARIOS	**$ 59.926.680**

DEPRECIACION equipo oficina y muebles	$ 4.944.444
AMORTIZACION	**$ 1.472.200**
VARIOS (PAPELERIA)	**$ 108.000**
TOTAL	**$ 66.451.324**

Fuente: Elaboración propia

Se puede observar el total del gasto administrativo por valor de $66.451.324. (Sesenta y seis millones cuatrocientos cincuenta y un mil trecientos venticuatro pesos).

4.3 Total gasto de venta

Tabla 49. Gasto de venta

TOTAL GASTO VENTA	
RECEPCIONISTA	**$16’343.640**
PUBLICIDAD	**$960000**
BOLSAS DE EMPAQUE	**$ 2.076.000**
TOTAL GASTO	**$ 19.379.640**

Fuente: Elaboración propia

Se observa que el valor total anual de los gastos incurridos en las ventas es de $19.379.640. (Diecinueve millones trecientos setenta y nueve mil seiscientos cuarenta pesos).

4.4 Amortización de los gastos diferidos

Tabla 50. Amortización de los gastos diferidos

AMORTIZACION DE LOS GASTOS DIFERIDOS							
VALOR AMORTIZACION ANUAL							
ACTIVOS	**PLAZO AMORTIZACION**	**COSTO ACTIVO**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
SOFTWARE CONTABLE	5 AÑOS	$ 1.200.000	$ 240.000	240000	240000	240000	$ 240.000
ESTUDIO PREFACTIBILIDAD	**5 AÑOS**	$ 911.000	$ 182.200	$ 182.200	$ 182.200	$ 182.200	$ 182.200
ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	**5 AÑOS**	$1’250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000	$ 250.000
LICENCIAS Y TRAMITES	**5 AÑOS**	$1’500.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000	$ 300.000
GASTOS DE ORGANIZACIÓN	**5 AÑOS**	$2’000.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000
IMPREVISTOS	**5 AÑOS**	$ 500.000	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.000
TOTAL AMORTIZACION			**$ 1.472.200**	**$ 1.472.200**	**$ 1.472.200**	**$ 1.472.200**	**$ 1.472.200**

Fuente: Elaboración propia

Se puede observar la amortización total de los gastos diferidos en un periodo de 5 años, de lo cual se obtuvo un valor de $1.472.200. (un millón cuatrocientos setenta y dos mil pesos) anuales.

4.5 Gastos depreciación

Tabla 51. Gastos depreciación

ACTIVOS	VIDA UTIL	COSTO DE ACTIVOS	1	2	3	4	5	VALOR RESIDUAL
Maquina fileteadora	10 AÑOS	4.300.000	$ 430.000	$ 430.000	$ 430.000	$ 430.000	$ 430.000	$ 2.150.000
Maquina plana de coser	10 AÑOS	4.000.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 2.000.000
Maquina recubridora	10 AÑOS	$ 3.200.000	$ 320.000	$ 320.000	$ 320.000	$ 320.000	$ 320.000	$ 1.600.000
Maquina bordadora	10 AÑOS	8.000.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 4.000.000
Mesa de corte y patronaje	10 AÑOS	4.000.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 400.000	$ 3.750.000
Silla de operarias	10 AÑOS	$ 1.320.000	$ 132.000	$ 132.000	$ 132.000	$ 132.000	$ 132.000	$ 660.000
Computador	5 años	$ 3.600.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 720.000	$ 0
Impresora	5 AÑOS	$ 850.000	$ 170.000	170000	170000	170000	170000	$ 0
Celular	5 AÑOS	$ 750.000	$ 150.000	150000	150000	150000	150000	$ 0

Silla de oficina	10 AÑOS	$ 380.000	$ 38.000	38000	38000	38000	38000	$ 190.000
Escritorio	10 AÑOS	$ 1.100.000	$ 110.000	110000	110000	110000	110000	$ 550.000
Aire acondicionado	10 AÑOS	$ 1.700.000	$ 170.000	170000	170000	170000	170000	$ 850.000
Nevera	5 AÑOS	$ 1.800.000	$ 360.000	$ 360.000	$ 360.000	$ 360.000	$ 360.000	$ 0
Cafetera	5 AÑOS	$ 250.000	$ 50.000	50000	50000	50000	50000	$ 0
Estufa	5 AÑOS	$ 450.000	$ 90.000	90000	90000	90000	90000	$ 0
Silla	5 AÑOS	$ 600.000	$ 120.000	120000	120000	120000	120000	$ 0
Mesa de centro	5 AÑOS	$ 320.000	$ 64.000	64000	64000	64000	64000	$ 0
Sofá	5 AÑOS	$ 1.500.000	$ 300.000	$ 300.000	300000	300000	300000	$ 0
Maniquí	5 AÑOS	$ 1.040.000	$ 208.000	208000	208000	208000	208000	
Estantería	5 AÑOS	$ 2.400.000	$ 480.000	480000	480000	480000	480000	
Aire acondicionado	5 AÑOS	$ 1.700.000	$ 340.000	340000	340000	340000	340000	
Botiquín de primeros auxilios	1 AÑO	$ 130.000	$ 130.000	-	-	-	-	0
Extintor	0.5 AÑOS	$ 90.000	-	-	-	-	-	0

Terrenos y obras	45 AÑOS	$ 65.000.000	$ 1.444.444	$ 1.444.444	$ 1.444.444	$ 1.444.444	$ 1.444.444	$ 57.777.778
TOTAL DEPRECIACION ACTIVOS	-	**$ 108.480.000**	**$ 7.426.444**	**$ 6.866.444**	**$ 7.296.444**	**$ 7.296.444**	**$ 7.296.444**	**$ 73.527.778**

Fuente: Elaboración propia

En el valor residual del total de la depreciación de activos de producción es de $73.527.778.

5.PUNTO DE EQUILIBRIO

Tabla 52. Punto de equilibrio

El punto de equilibrio se define por medio del cálculo realizado donde los ingresos de la empresa cubren los gastos fijos y variables, o sea, que se vende lo mismo que se gasta, no se pierde, pero tampoco se gana, se llega al punto de equilibrio.

PRODUCTOS	**CAMISAS**	**PANTALONES**	**SUETER**	**SUDADERA**	**TOTAL**
DISTRIBUCION DE COSTOS OPERACIONALES	28%	25%	23%	24%	100%
MARGEN DE UTILIDAD(MU)	35%	35%	35%	35%	

CANTIDADES	2949	2120	2120	$ 2.027	9.216

La distribución de costos está repartida en 4 productos que son los más concurridos a nivel estudiantil y empresarial como son las camisas, pantalones, suéter, sudadera, sus porcentajes están representados en función de su elaboración, las camisas (28%), pantalones (25%), suéter (23%), sudadera (24%), se pretenden obtener un 35% de margen de utilidad para todos los productos, las cantidades se determinaron en el tamaño de la empresa en base a la demanda insatisfecha de la cual se desea cubrir un 27% lo que representa en cifras 9.216 prendas.

Cálculo del Punto de Equilibrio				
Servicio	**CAMISAS**	**PANTALONES**	**SUETER**	**SUDADERA**
Costo Fijo (CF)	53.763.036	48.002.711	44.162.494	$ 44.320.043
Costo Variable (CV)	24.818.640	22.159.500	20.386.740	$ 23.035.680
Costo Total de Operaciones (CT)	78.581.676	70.162.211	64.549.234	$ 67.355.723
Costo Unitario (CU)	26.646	33.100	30.452	$ 33.221
Costo Variable Unitario (CVU)	8.416	10.454	9.618	$ 11.362

Precio de Venta Unitario (PVU)	31.177	38.730	35.631	39338
Punto de Equilibrio	2.362	**1698**	**1698**	**1584**

Fuente: Elaboración propia

PUNTO DE EQUILIBRIO	
CAMISAS	2.362
PANTALONES	1698
SUETER	1698
SUDADERA	1584
TOTAL	**7.342**

Después de analizar los resultados, para que la empresa alcance su punto de equilibrio debe vender 7342 uniformes con el precio unitario que nos indica la tabla, el cual es un valor guía ya que los precios de venta estipulados anteriormente según los precios del mercado son muchos más altos, por lo tanto, la tabla anterior nos muestra que la empresa para ser rentable necesita una cantidad menor a la establecida en el tamaño de producción lo que da buen indicio de que tan rentable puede ser.

6. CAPITAL DE TRABAJO

Para que una empresa funcione bien, necesita capital de trabajo, es decir, recursos económicos que incluyen materias primas, mano de obra, suministros y otros recursos. Este capital debe estar disponible o recuperable en el corto plazo para hacer frente a

compras, pagos y otras obligaciones.

Tabla 53. Costos operacionales anuales

COSTO OPERACIONALES ANUALES	
COSTO DE OPERACIÓN	$192.335.880
GASTOS DE ADMINISTRACION	$60.034.680
GASTOS DE VENTA	$ 19.379.640
TOTAL	**$ 271.750.200**

Fuente: Elaboración propia

Cuando se quiere calcular el capital de trabajo es necesario tener en cuenta los costos y gastos de operación anuales y restamos la depreciación ya que la depreciación no se paga y no es necesaria para calcular el capital de trabajo, de la misma forma se resta la amortización a los gastos administrativos, luego de hacerlo, nos damos cuenta que la empresa necesita recuperar a corto plazo $ 271.750.200

Tabla 54. Capital de trabajo año 0

CAPITAL DE TRABAJO AÑO 0				
Costo Operación Año	**Días/año**	**Días/Recuperación**	**Costo operación día**	**Costo operación 30 días**
271.750.200	360	30	754.862	22.645.850

Fuente: Elaboración propia

Como se puede observar en el cuadro anterior, se dispone de un capital de trabajo bimestral para cubrir los gastos y gastos de operación incurridos en un plazo de 30 días, y para lograr el cumplimiento se requiere disponer de $22.645.850 dentro del plazo requerido.

Dado lo anterior, se dan proyecciones de capital de trabajo a 5 años.

Tabla 55. Inversión capital de trabajo

INVERSIÓN EN CAPITAL DE TRABAJO					
0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
22.645.850	1.607.855	1.722.013	1.844.276	1.975.220	2.115.460
22.645.850	**1.607.855**	**1.722.013**	**1.844.276**	**1.975.220**	**2.115.460**

Fuente: Elaboración propia

Luego del capital de trabajo, se encuentra la inversión requerida para completar los cinco años que se proyectaron, y se considera como inversión el valor que representa los gastos de la empresa, el monto esperado necesario para proceder a la compra de materia prima, el pago de salarios y otras actividades de gasto.

7. FLUJO NETO DE INVERSION

El flujo neto de inversión tiene en cuenta las inversiones fijas del proyecto, el valor residual de los activos, así como el capital de trabajo para crear la inversión necesaria para poder producir el servicio durante los próximos cinco años.

Cuando se forma el capital de trabajo, se realizan inversiones fijas, que es el conjunto de todas las máquinas e instalaciones a poner en funcionamiento, tenemos:

Tabla 56. Programa de inversión fija del proyecto

PROGRAMA DE INVERSIÓN FIJA DEL PROYECTO						
CONCEPTO	**0**	**AÑOS**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Activos Fijos						
Obras Físicas	**$ 65.000.000**					
Maquinaria y Equipo	24.820.000					
Herramientas	807.500					
Mueb. Enseres y equipo of.	18.660.000					
Subtotal	**109.287.500**					
Activos Diferidos						
Gastos Pre operativos	6.461.000					
Subtotal	3.850.000					
Total Inversión Fija	**119.598.500**					

Fuente: Elaboración propia

Las inversiones fijas del proyecto en el año 0 serían de $119.598.500 (Ciento diecinueve millones quinientos noventa y ocho mil quinientos pesos)

Flujo neto de inversión

Tabla 57. Valor residual de activos a término del periodo

VALOR RESIDUAL DE ACTIVOS A TERMINO DEL PERIODO					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
Activos Producción					71.937.778
Activos Administración					1.590.000
Subtotal					**10.961.086**
Capital de trabajo					29.795.214
Total Valor Residual					**40.756.300**

Fuente: Elaboración propia

Se determina cuáles son las inversiones de la empresa desde el año 0 hasta el 5 para el funcionamiento.

Tabla 58. Flujo neto de inversión

FLUJO NETO DE INVERSIONES						
CONCEPTO	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
INVERSION FIJA	119.598.500					
CAPITAL DE TRABAJO	22.645.850	1.607.855	1.722.013	1.844.276	1.975.220	
VALOR RESIDUAL						40.756.300
INVERSIONES	142.244.350	1.607.855	1.722.013	1.844.276	1.975.220	40.756.300

Fuente: Elaboración propia

Se determina cuáles son las inversiones de la empresa desde el año 0 hasta el 5 para el funcionamiento.

8. PROYECCIONES FINANCIERAS

Para conocer el flujo neto de actividad es necesario realizar una previsión de los cinco primeros años en los que se prestará el servicio, dichas previsiones se realizan tanto de ingresos como de gastos y costos.

Tabla 59. Ventas proyectadas

VENTA PROYECTADAS						
	0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Camisas	$ 221.184.000	230.584.320	240.384.154	250.600.480	261.251.001	272.354.168
Pantalones	$ 137.779.200	143.634.816	149.739.296	156.103.216	162.737.602	169.653.951
Sueter	$ 101.744.640	106.068.787	110.576.711	115.276.221	120.175.460	125.282.917
Sudaderas	$ 101.376.000	105.684.480	110.176.070	114.858.553	119.740.042	124.828.994
	562.083.840	**585.972.403**	**610.876.230**	**636.838.470**	**663.904.105**	**692.120.030**

Fuente: Elaboración propia

Tabla 60. Presupuesto de ventas

PRESUPUESTO DE VENTAS			
	Pvu	**Tamaño de proyecto**	**Valor total**
Camisas	75.000	2949	221.184.000
Pantalones	65.000	2119,68	137.779.200
Sueter	48.000	2119,68	101744640
Sudaderas	50000	2027,52	101.376.000
TOTAL		9216	562.083.840

Fuente: Elaboración propia

Tabla 61. Presupuesto de costos operacionales

PRESUPUESTO DE COSTOS OPERACIONALES					
Detalle/años	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Costos de Producción	192.335.880	205.991.727	220.617.140	236.280.957	253.056.905
Gastos de Administración	60.034.680	64.297.142	68.862.239	73.751.458	78.987.812
Gastos de Venta	19.379.640	20.755.594	22.229.242	23.807.518	25.497.852
Total Costos Operacionales	**271.750.200**	**291.044.464**	**311.708.621**	**333.839.933**	**357.542.569**

Fuente: Elaboración propia

Mediante la tabla anterior podemos observar el presupuesto de los costos operacionales de los primeros 5 años

9. FLUJO NETO DE OPERACIONES

Mediante el flujo neto de la operación podemos determinar el ingreso neto esperado por medio de los presupuestos de ingresos y presupuesto de costos operacionales.

Tabla 62. Flujo neto de operación

FLUJO NETO DE OPERACIÓN					
Concepto	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Total ingresos	562.083.840	585.972.403	610.876.230	636.838.470	663.904.105
Total costos y gastos operacionales	271.750.200	291.044.464	311.708.621	333.839.933	357.542.569
Utilidad Operacional	**290.333.640**	**294.927.939**	**299.167.609**	**302.998.537**	**306.361.537**
Menos Impuesto 35%	101.616.774	103.224.779	104.708.663	106.049.488	107.226.538
Utilidad Neta	**188.716.866**	**191.703.160**	**194.458.946**	**196.949.049**	**199.134.999**
Más depreciación	1.444.444	1.444.444	1.444.444	1.444.444	1.444.444
Más Amortización	7.426.444	7.426.444	7.426.444	7.426.444	7.426.444

Flujo neto de Operación	**197.587.755**	**200.574.049**	**203.329.835**	**205.819.938**	**208.005.888**

Fuente: Elaboración propia

10. FLUJO NETO DEL PROYECTO

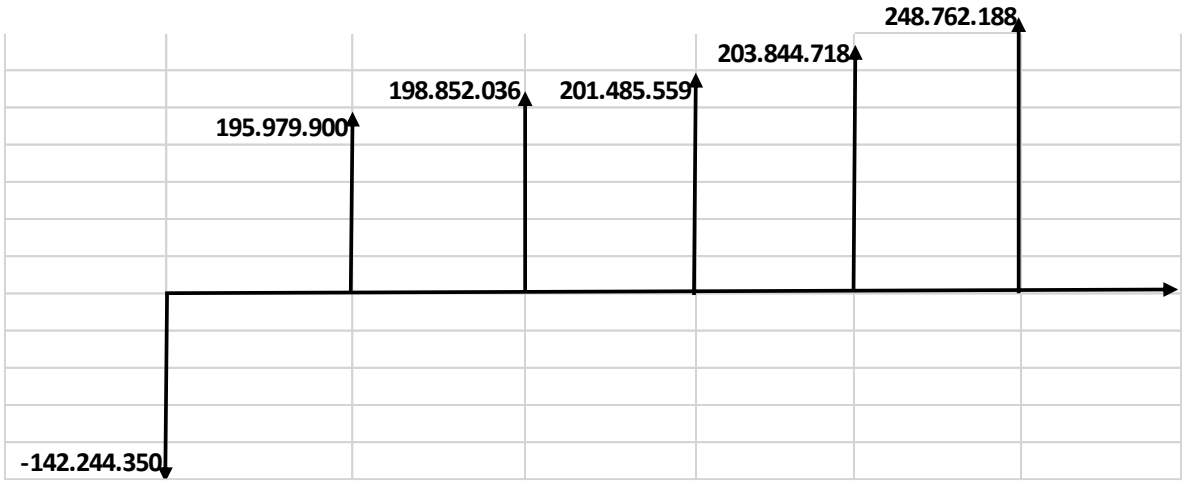
De esta forma, el flujo neto del proyecto se calcula como la diferencia entre la inversión y las operaciones a través del flujo neto de 5 años, por lo que a cada valor se suma:

Tabla 63. Flujo financiero neto del proyecto

FLUJO FINANCIERO NETO DEL PROYECTO						
Flujo Neto de inversión	-142.244.350	-1.607.855	-1.722.013	-1.844.276	-1.975.220	40.756.300
Flujo neto de operación		**197.587.755**	**200.574.049**	**203.329.835**	**205.819.938**	**208.005.888**
Flujo financiero neto del proyecto	-142.244.350	195.979.900	198.852.036	201.485.559	203.844.718	248.762.188

Fuente: Elaboración propia

Gráfica 20. Flujo Del Proyecto



Fuente: Elaboración propia

11. EVALUACIÓN FINANCIERA

11.1 Valor Presente Neto (VPN)

El valor presente neto es el método mediante el cual se determina el beneficio obtenido por una inversión en un lapso.

Tabla 64. VPN

TOTAL NETO DEL PROYECTO	2023	2024	2025	2026	2027	VPN
-142.244.350	**195.979.900**	**198.852.036**	**201.485.559**	**203.844.718**	**248.762.188**	**274.041.031,24**

Fuente: Elaboración propia

Para calcular el VPN utilizamos una tasa de oportunidad del 0,3, se halla el valor anual de 5 años y como se observa en la tabla es un valor mayor a 0, lo cual indica que la factibilidad del proyecto, valor de flujos futuros en el presente es de $274.041.031,24

11.2 Tasa Interna de Retorno (TIR)

Tabla 65. Tasa Interna de Retorno (TIR)

TOTAL NETO DEL PROYECTO	2022	2023	2024	2025	2026	TIR
-142.244.350	**195.979.900**	**198.852.036**	**201.485.559**	**203.844.718**	**248.762.188**	**138%**

Fuente: Elaboración propia

La TIR es la tasa que representativa de la rentabilidad o interés que se obtiene al hacer una inversión, se relaciona con al VPN, su método de aceptación debe ser mayor a la tasa de oportunidad, la TIR es del 138%, lo que muestra que este proyecto es rentable, puesto que, se obtendrá mayor rentabilidad que el mínimo esperado.

11.3 Relación Beneficio/Costo (RB/C)

La (RB/C) es la que ayuda a determinar si los beneficios que se obtienen son mayores al costo, su método de aceptación debe ser mayor a 1, entonces indica que este proyecto es viable puesto que nuestro resultado arroja un 7, lo que es un buen indicador.

Tabla 66. Relación costo beneficio

RELACION C/B	
195.979.900	
198.852.036	
201.485.559	
203.844.718	

248.762.188	142.244.350
1.048.924.401	**142.244.350**
RB/ C	**7**

Fuente: Elaboración propia

FUENTES DE FINANCIACION

Los recursos que se usarán para el inicio de Creaciones LAMAR, empresa de confecciones de uniformes colegiales y empresariales en el municipio de Planeta Rica, serán recursos propios de los socios aportados en igualdad de condiciones.

CONCLUSIONES

Al culminar estos estudios de la creación de la empresa de confecciones Lamar S.A.S en el municipio de Planeta Rica, Córdoba, en cada uno de los aspectos desarrollado encontramos diferentes informaciones que nos demuestran que tan apto es la ejecución de esta empresa en el municipio, dado que cuando se hizo el estudio de mercado se determinó que en localmente las pequeñas empresas que se dedican a la confección de uniformes en este lugar están colapsadas debido a la alta demanda en un tiempo específico lo cual entorpece las actividades de estas empresas, puesto que la población esta insatisfecha en los tiempos de entrega. A partir del estudio técnico nos planteamos que la empresa Lamar S.A.S contara con personal bien calificado que ayuden a la óptima producción de las prendas en buen Tiempo y de buena calidad. De la misma forma la

empresa estará bien ubicada en el sector del centro ya que será accesible y vistosa, sus instalaciones son diseñadas para brindar comodidad para los empleados, así como para los clientes, puesto que en comparación con la competencia solo se basan en tener lugares para la confección, pero no para la atención de sus clientes o el descanso de sus trabajadores. En el ámbito financiero es notable que la empresa tendrá buen flujo de dinero puesto que los ingresos serian bastante altos si se cubre el porcentaje de demanda esperado, lo que hace de esta una inversión rentable, que aporta socialmente oportunidades de trabajo, desarrollo para el municipio sin tener impacto ambiental y jurídicamente establecida.

BIBLIOGRAFÍA

(s.f.). Obtenido de https://www.recimundo.com/index.php/es/article/download/860/1560?inline=1

(s.f.). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Planeta_Rica

(s.f.). Obtenido de https://sitios.dane.gov.co/cnpv/#!/

(s.f.). Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1258_2008.html

(s.f.). Obtenido de https://www.ecured.cu/M%C3%A1quina_de_coser

AlcaldiaPlanetaRica. (Marzo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Planeta_Rica

BuhoImportancia. (2021). Obtenido de https://www.importancia.org/inversion.php.

CanalInstuticionalTV. (25 de Mayo de 2021). Obtenido de https://www.canalinstitucional.tv/como-registrar-empresa-camara-comercio

DIONI. (2021). NAQUINAS DE COSER. Obtenido de https://www.maquinasdecoserdioni.com/blog/como-usar-una-bordadora/

EcuRed. (Febrero de 2021). https://www.ecured.cu/M%C3%A1quina_de_coser.

Esimpac. (septiembre de 2021).

Euroinnova. (2020). Obtenido de https://www.euroinnova.co/blog/funciones-de-un-obrero-de-produccion#:~:text=Los%20operarios%20de%20producci%C3%B3n%20son,la%20rentabilidad%20de%20una%20empresa.

GemmaJuanGiner. (12 de seotiembre de 2019). Obtenido de https://www.escueladenegociosydireccion.com/revista/business/emprendedores/canales-de-distribucion-cual-es-el-adecuado-para-tu-negocio/#:~:text=Los%20canales%20de%20distribuci%C3%B3n%20son,fabricante%20hasta%20el%20cliente%20final.

LaFayette. (2019). Obtenido de https://www.lafayette.com/el-patronaje-la-base-de-creacion-de-las-prendas/

LIFEDER. (2021).

PerezPortoJulian. (2009). Obtenido de https://definicion.de/tela/

Poblacion polpulation City. (2017). Obtenido de Poblacion polpulation City: http://poblacion.population.city/colombia/cienagadeoro/

Rivera, G., & Molina, J. M. (2006). Obtenido de https://www.redalyc.org/pdf/1694/169421183003.pdf

sustentabilidad, R. s. (2022). Obtenido de https://responsabilidadsocial.net/impacto-ambiental-que-es-definicion-tipos-causas-medicion-y-ejemplo/?amp

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJO

Contar con un código de conducta interno es fundamental para que una organización pueda cumplir con lo que exige la ley, en este caso el código sustantivo del trabajo. Las normas laborales son las herramientas que permiten el ajuste de las relaciones internas de la empresa.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. OBJETO GENERAL. Creaciones LAMAR S.A.S., tiene como objetivo principal la prestación del servicio de confección de uniformes colegiales y empresariales en el

municipio de Planeta Rica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del contrato de constitución; objeto que lo realiza cumpliendo expresamente todas las disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. OBJETO DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento, cumpliendo a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre la empresa Creaciones LAMAR S.A.S. y sus empleados. La normatividad, son de carácter obligatorio para ambas partes.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3. VIGENCIA. Este reglamento Interno comenzará a regir desde que la actividad de la empresa comience sus funciones laborales.

Artículo 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN. La Empresa dará a conocer el Reglamento Interno a todos sus trabajadores, por lo cual se colocará en un lugar visible de la empresa, se entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Artículo 5. ORDENES LEGÍTIMAS. Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Empresa, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de

trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbal o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que a futuro laboren para la empresa Creaciones LAMAR S.A.S.

CAPÍTULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Artículo 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente, le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Artículo 8. Se considerarán legales la comunicación, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal (gerente) o las personas debidamente autorizadas para tal efecto atendiendo a lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Gerente y debidamente firmadas.

CAPÍTULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Artículo 9. Se considera empleados o trabajadores de Creaciones LAMAR S.A.S. a las personas que, por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos

en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades Elaboración propias de la empresa.

Artículo 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado.

Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Artículo 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario con sus datos personales, entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

A. Hoja de vida actualizada con sus certificados educativos y experiencias laborales.

B. Entregar 2 copias legibles de la cédula de ciudadanía.

C. Soportes legales y antecedentes (Contraloría, procuraduría, Rut, tarjeta profesional, certificado judicial, policía nacional)

D. 2 Fotos tamaño cedula

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda y de haber faltas quedara vetado por la empresa para volver a aplicar a cualquier cargo futuro.

Artículo 12. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPÍTULO V

DE LOS CONTRATOS

Artículo 13. CONTRATO ESCRITO. Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la fecha de suscripción.

Artículo 14. PERIODO DE PRUEBA. Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Empresa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 15. TIPOS DE CONTRATO. De conformidad con sus necesidades, la Empresa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 16. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 48 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados.

Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código Sustantivo del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.

Artículo 17. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar un permiso ante el superior con mínimo 2 días de anticipación. La no presentación del permiso al gerente por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Artículo 18. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito al gerente o presentar los debidos soportes.

El Gerente de la empresa procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento

Artículo 19. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Artículo 20. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

Artículo 21. El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará dos horas, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito del Gerente o a su Representante.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

Artículo 22. Los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas

de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Artículo 23. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por Gerencia.

Artículo 24. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

DE LAS LICENCIAS

Artículo 25. Sin perjuicio de las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o Gerencia.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

A. Por motivos de maternidad y paternidad.

B. Por matrimonio civil del trabajador, tendrá derecho a tres días laborables consecutivos, a su regreso obligatoriamente el trabajador presentará el respectivo certificado de matrimonio.

C. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.

D. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.

E. Cualquier otra licencia prevista en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 26. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

CAPÍTULO IX

DE LA REMUNERACIÓN Y PERÍODOS DE PAGO

Artículo 27. Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Empresa se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para esta empresa.

Artículo 28. La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Artículo 29. La Empresa efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

A. Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas.

B. Ordenados por autoridades judiciales.

C. Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador, así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador.

D. Multas establecidas en este Reglamento.

E. Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Artículo 30. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Empresa, como préstamos de la Empresa debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

CAPÍTULO X

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Artículo 31. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la Empresa determinará las medidas a efectuar según lo determinado en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 32. Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal.

CAPÍTULO XI

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

Artículo 33. Gerencia general de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por su Representante.

CAPÍTULO XII

TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Artículo 34. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Gerencia o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Artículo 35. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Artículo 36. La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPITULO XIII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Artículo 37. Lugar De Trabajo Libre De Acoso. La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

A. Crear un lugar de trabajo ofensivo;

B. Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;

C. Afectar el desempeño laboral;

D. Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Artículo 38. La Empresa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de visto bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

A. Comportamiento sexual inadecuado.

B. Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.

C. Interferir en el desempeño de labores de un individuo.

D. Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Artículo 39. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Artículo 40. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo y manejado de manera interna para preservar el orden en la empresa.

CAPÍTULO XIV

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 41. Además de las obligaciones constantes en el Código Sustantivo del Trabajo, las determinadas por la ley, del Contrato de Trabajo y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Empresa; que no contravengan al presente reglamento.

2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;

3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Empresa y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignoran de la labor específica confiada.

4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.

5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.

6. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.

7. Velar por los intereses de la empresa Creaciones LAMAR S.A.S. y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la compañía, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.

8. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la compañía, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por algún centro médico.

9. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de la Empresa. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.

10. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.

11. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la compañía.

12. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.

13. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de Creaciones LAMAR S.A.S, para tal efecto la empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra.

14. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.

15. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de la empresa, con diligencia y cortesía, contestando en forma cortés las preguntas que le formulen.

16. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.

17. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.

18. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la empresa, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.

19. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Empresa, como: cinturones de protección para carga, sillas ergonómicas, etc.

20. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la empresa o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Empresa, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.

21. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la empresa.

22. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al gerente de la empresa, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente.

23. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la compañía por medio de sus representantes, o auditores.

24. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.

25. Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la empresa.

DE LOS DERECHOS

Artículo 42. Serán derechos de los trabajadores de Creaciones LAMAR S.A.S

1. Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.

2. Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.

3. Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.

4. Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

5. Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.

6. Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código Sustantivo del Trabajo, Leyes, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 43. A más de las prohibiciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, que se entienden incorporadas a este Reglamento y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al Trabajador:

1. Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como competencia o que sean afines al giro de Empresa. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.

2. Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la Empresa tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.

3. Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.

4. Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.

5. Encargar a otro trabajador o a terceras personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.

6. Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.

7. Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, perdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.

8. Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la empresa o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo

destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la empresa o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Empresa, sin previa autorización del Gerente.

9. Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Empresa, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;

10. Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.

11. Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Empresa que no estén debidamente aprobados por la Gerencias.

12. Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la empresa, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la Empresa; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Empresa.

13. Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Empresa, ningún trabajador de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.

14. Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los clientes a la compañía.

15. Todo personal que maneje fondos de la Empresa, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Empresa previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubiere lugar.

16. Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la Empresa o sus clientes, sin estar debidamente autorizados por el jefe respectivo.

17. Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la empresa o sus clientes sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.

18. Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual de la compañía y de cualquiera de sus clientes o proveedores.

19. Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.

20. Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Empresa y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Empresa.

21. Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de su trabajo.

22. Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.

23. Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la empresa bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.

24. Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo, las personas o mascotas.

25. Fumar en el interior de la empresa.

26. No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por la empresa y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;

27. Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la empresa que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la empresa.

28. Ingresar a las dependencias de la compañía material pornográficas o lascivas, reservándose la compañía el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor.

29. Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Empresa en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;

30. Permitir que personas ajenas a la Empresa permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.

31. Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto, la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad del trabajador.

32. Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador.

33. Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la empresa.

34. Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo

35. Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación, así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades de la compañía.

36. Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la compañía sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.

37. Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de negocio de la Compañía, con el fin de favorecer a su negocio antes que a la Compañía.

38. Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Compañía sin conocimiento expreso por parte de la Empresa.

39. Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores, del Gerente o del funcionario debidamente autorizado.

40. Utilizar en beneficio propio los bienes dejados por los clientes incluyendo vehículos, accesorios o pertenencias.

CAPÍTULO XVI

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Artículo 44. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 4**5.** Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de caja provisional o imprevista que ordene la Empresa; y suscribirán conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPÍTULO XVII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 46. A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Empresa se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código Sustantivo del Trabajo, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 47. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Artículo 48. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

1. Amonestaciones Verbales;
2. Amonestaciones Escritas;
3. Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;
4. Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Artículo 49. La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Las amonestaciones por escrito que se realicen a un mismo trabajador por tres veces consecutivas durante un periodo de noventa días, serán consideradas como falta grave.

Artículo 50. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Gerente, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Gerente General no merezca el trámite de visto bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del Trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de visto bueno.

Artículo 51. Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de Creaciones LAMAR S.A.S, sean directivos, funcionarios o trabajadores;

2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;

3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;

4. Realizar en las instalaciones de Creaciones LAMAR S.A.S. propaganda con fines comerciales o políticos;

5. Ejercer actividades ajenas a Creaciones LAMAR S.A.S durante la jornada laboral;

6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;

7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la Empresa;

8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que Creaciones LAMAR S.A.S preparare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Artículo 52. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Artículo 53. Se considerarán faltas leves el incumplimiento de lo señalado en los artículos 51 del presente Reglamento.

Son además faltas leves:

1. La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

2. Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.

3. La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.

4. Los trabajadores que, durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.

5. Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.

6. La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.

7. Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.

8. El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sean sancionadas con multa y no constituya causal para sanción grave.

DE LAS FALTAS GRAVES

Artículo 54. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como son los artículos 51 y 53 serán sancionados con multa dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

1. Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.

2. Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.

3. Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.

4. Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.

5. Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.

6. Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.

7. Encubrir la falta de un trabajador.

8. No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.

9. Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.

10. Revelar a personas extrañas a la empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la empresa, e información del cliente.

11. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro

del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.

12. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

13. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;

14. Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.

15. Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.

16. Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.

17. Manejar una elaboración apropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado.

18. Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo

trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.

19. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.

20. Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.

21. Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.

22. Se considerará falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de transito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPÍTULO XVIII

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 55. Los trabajadores de Creaciones LAMAR S.A.S cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Empresa, por las siguientes causas:

1. Por las causas legalmente previstas en el contrato.

2. Por acuerdo de las partes.

3. Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.

4. Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio.

5. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.

6. Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.

7. Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 56. El trabajador que termine su relación contractual con Creaciones LAMAR S.A.S por cualquiera de las causas determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPITULO XIX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Artículo 57. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo, Ministerio de Salud, INVIMA o cualquier otra norma aplicable, las siguientes:

1. Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.

2. Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.

3. Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.

4. Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.

5. Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.

6. Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo y del presente Reglamento.

7. Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

CAPITULO XX

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 58. Se considerará falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, quedando facultada la compañía para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59. Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Artículo 60. La Empresa aprobará en el ministerio de trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Empresa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Artículo 61. En todo momento la Empresa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Empresa, sus funcionarios o trabajadores.

Artículo 62. En todo lo no previsto en este reglamento, se estará obligado a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y más normas aplicables, que quedan asociadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.