



“BASE DE DATOS”

Angie Daniela Aguirre Aguirre

Lucelly García Moreno

Mayerly Arias Romero

Rafael de Jesús Aguirre León

INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS INTEC

Supia-Caldas

2012



BASE DE DATOS

Centro de formación: Institución Educativa Francisco José de Caldas

Programas de formación: Herramientas Informáticas y Servicios de Internet

Nombre de Aprendices:

Aguirre Angie Daniela

Aguirre León Rafael

Arias Romero Mayerly

García Moreno Lucelly

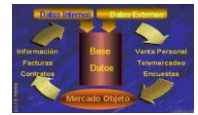
Docente titular: MAG Omaira Giraldo Guerrero

Docente especialidad: ESPPatricia Ospina Osorio

Institución Educativa Francisco José de Caldas INTEC

Supia-Caldas

2012



BASE DE DATOS

Logotipo





INDICE

	Pág.
1 .Perfil idea de negocio	9
1.1 Aspectos generales del proyecto	9
1.1.1 Problema o necesidad identificada	9
1.1.2. Causa del problema o necesidad	9
1.1.3. Efectos del problema	9
1.1.4. Descripción del proyecto	9
1.1.5. Definición de objetivos	9,10
1.1.6 justificación	10
1.1.6.1 Antecedentes	11
1.1.7 Análisis del entorno	11
1.1.7.1 Aspectos sociales	11
1.1.7.2 Aspectos económicos	11
1.1.7.3 Aspectos ambientales	11
1.1.7.4 Aspectos tecnológicos	12
1.1.7.5 Aspectos políticos	12
2 Plan operativo	13
2.1 Cronograma de actividades	13
3. Estudio de mercado	14
3.1 Análisis del sector	14
3.2 Descripción del servicio o producto	14
3.3 Identificación de los consumidores potenciales	14



3.5 Encuestas	15
3.6 Resultados de las encuestas	16
3.7 Segmento de mercado	19,20
3.8 Competencia	20
3.8.1 Competencia directa	20
3.8.2 Competencia indirecta	20
3.9 Estrategias de mercado	21
3.9.1 Concepto de productos o servicios	21
3.9.2 Estrategias de precios	22
3.9.3 Estrategias de mercadeo o publicidad	22
3.9.4 Estrategia de distribución	23
3.9.5 Estrategias de promoción	23
4 Estudio técnico	24
4.1 Presentación	24
4.2 Ubicación	24
4.3 Distribución de la planta	25
4.4 Macrolocalización y microlocalización	26,30
4.5. Seguridad industrial	30,39
5. Estudio administrativo	40
5.1 Misión, Visión, principios valores corporativos o empresariales	40
5.2 Organigrama	41
5.3 Perfiles ideales	41
5.4 Planta de cargos y manual de funciones	42
5.5 Vinculación del personal	42,44
5.6 Costos de nómina	45



INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Herramientas Informática y Servicios de Internet

Numero de orden..

Docente titular: MAGOmaira Giraldo Guerrero

Docente especialidad: EspecialistaPatriciaOspina Osorio

Base de Datos

Fecha de inicio: abril 2011

Nombre apellidos	Documento	Teléfono	E-mail
Aguirre Angie Daniela	95062328755	3136366094	annii.aguirre@hotmail.com
Aguirre León Rafael	94111808907	3204180407	rafa.aguirre.leon@hotmail.com
Arias Romero Mayerly	96022521095	3124387321	pantera961996@hotmail.com
García Moreno Lucelly	1001560514	3164549430	intecluce@hotmail.com



Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre FICHA TECNICA

“BASE DE DATOS”

CARACTERISTICAS

DESCRIPCION

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Asesoría en base de datos

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:

Asesoría sobre como manejar sus documentos de forma ordenada por medio de un programa llamado “BASE DE DATOS” a los pequeños comerciantes del municipio de supia.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL

“BASE DE DATOS” será una Empresa que ofertara el Servicio de Base de datos, mas claramente de ordenar documentos a todas las medianas empresas del municipio de supia para que lleven a cabo en su negocio de una forma ordenada y correcta su documentación, ofreciéndoles a nuestros clientes Buenos precios acorde a su capital.

Sera una entidad caracterizada por su desempeño, y buena logística para tener una buena Credibilidad en supia

Unidad de Medida magnéticos

Soportes: físicos en una parte y visuales en otras ya que va hacer un softwar



1. PERFIL IDEA DE NEGOCIO

1.1 ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

La idea de negocio pretende consolidar una base de datos que contenga toda la información necesaria de todos y cada uno de los elementos que conforman la empresa, tanto humanos, como equipos, espacios entre otros

1.1.1 PROBLEMA O NECESIDAD IDENTIFICADA

La empresa Base de Datos carece de actualización y sistematización que contenga la información pertinente de los diversos componentes de la empresa

1.1.6. CAUSA DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Este problema se origina en:

A: Descuido en el manejo de la información

B: Carencia de un programa para procesar la información

C: Falta de compromiso y organización

1.1.3 EFECTOS DEL PROBLEMA

La Carencia de una base de datos aporta efectos negativos en la administración del manejo de la empresa, lo cual puede anexar pérdidas económicas, y nos puede ocasionar desorden empresarial

1.1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO

La empresa Base de Datos pretende poner al servicio de las medianas empresas la sistematización y organización de datos y crear nuevos programas que les permitan en ocasiones de manera automática actualizar toda su información que manejan en una empresa

1.1.5 DEFINICION DE OBJETIVOS

Objetivo general

Ofertar el diseño de bases de datos a empresas del municipio de Supia, de acuerdo a sus necesidades y condiciones particulares, buscando que los dueños de los negocios tengan acceso permanente de la información de sus clientes.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

Determinar los procesos y procedimientos, y además los recursos económicos necesarios para la puesta en marcha del proyecto base de datos

Diseñar una estructura organizacional de acuerdo con el tipo de empresas que se conformara el proyecto

Determinar la demanda del mercado y de los clientes potenciales para el servicio

Conocer el estado actual del sector y subsector comunicativo e informativo y la deferencia a nivel municipal regional y nacional

Formular los estados financieros de la empresa “Base de Datos” que respondan algunos requerimientos contables básicos

Analizar los pasos legales a cumplir en la constitución de la empresa base de datos

1.1.6 JUSTIFICACIÓN

Actualmente el mundo empresarial está relacionado con el uso permanente de herramientas informáticas y dentro de ellas, lo que son las bases de datos se han convertido en una necesidad y demostración de eficiencia empresarial

La bases de datos, permite a las empresas de Supia, poseer la información de sus clientes. De forma constante y actualizada. Este contacto permanente permite una comunicación entre las empresas y el usuario

En el municipio de Supia el crecimiento a nivel empresarial ha sido evidente en los últimos 5 años; ya que las personas se han concientizado que la pobreza, no puede seguir mas, si en la manos de ellos esta la creación de unas microempresas que le ayuden al sustento y al economía de su familia y un municipio entero, como es supia.

Siendo evidente este crecimiento los jóvenes del “INTEC” se han dado a la lucha de crear unas medianas empresas, que brinde mas apoyo para nosotros y los habitantes del municipio de supia.

La empresa “Base de Datos”está conformada por los estudiantes de la especialidad de informática de la Institución Educativa Francisco José de Caldas “INTEC” quienes recibimos formación en cuanto base de datos, que nos habilitan para prestar servicios de alta calidad.



Algo innovador de la base de datos: una tarjeta recargable o tarjeta prepago

Es donde podamos dar un descuento al cliente al hacerle la base de datos, es cuando el cliente solicite una base de datos le damos la tarjeta gratis, y si vuelve a solicitar otra de nuevo ya sea la actualización o la base de datos se le hará un descuento de 15%

1.1.6.1 ANTECEDENTES

Este proyecto lo vamos a realizar con el fin de que las medianas empresas tengan su propia base de datos, ya que como no cuentan con esta posibilidad mantienen sus datos en hojas cosa que puede ocasionar la pérdida de documentos, por esta razón debemos hacer que nuestros clientes le den buen manejo al computador, ya que deberían darle buen manejo a las bases de datos de manera ordenada, lo que buscamos lograr es que supia u otros sitios tengan su información organizada

1.1.7ANALISIS DE ENTORNO

1.1.7.1 Aspectos sociales

La empresa “Base de Datos” quiere hacer un cambio en todo el municipio de supia u otros lugares que requieran de nuestro servicio, se trata de que las medianas empresas comiencen a tener su base de datos y le den una buena manipulación, a nivel social esto podría cambiar ya que si todos toman en cuenta lo importante de una base de datos en su empresa las cosas podrían funcionar mejor ya que su información estará organizada y fácil de encontrar

1.1.7.2 Aspectos económicos:

El proyecto “Base de Datos” va enfocado en ofrecer un servicio rentable para que las medianas empresas comiencen por tener la información organizada de sus clientes, esperamos que nuestro proyecto de resultado y buena rentabilidad ya que si no contamos con esto pueden a ver cambios buenos o malos que puedan afectar nuestra empresa en lo económico

1.1.7.3 Aspectos ambientales

En este caso el medio ambiente es primordial este proyecto ayuda al medio ambiente de manera moderada ya que cuando no archivamos un mensaje, lo escribimos en un papel y por esto la información se pierde y hay un papel más en el suelo, nosotros ayudaríamos para que esto no se haga en papel si no que utilicemos el computador y los software



1.1.7.4 Aspectos tecnológicos

Nuestro proyecto más que todo cuenta con aspectos tecnológicos ya que estará basado en la realización de una base de datos y la construcción de nuevos programas virtuales para nuestros clientes

1.1.7.5 Aspectos políticos

En lo político nos gustaría que las personas que tengan un cargo con el estado nos ayuden a nosotros los jóvenes a cumplir nuestros proyectos para enderezar el camino de Colombia y el mundo.



2 PLAN OPERATIVO

2.1 Cronograma de Actividades

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	
1	Mes/sem	febrero		marzo				abril				mayo				junio				julio				agosto				septiembre				octubre				noviembre						
2	actividades	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
3	integracion de equipo																																									
4	de trabajo																																									
5																																										
6																																										
7	identificacion de																																									
8	problema																																									
9																																										
10																																										
11	analisis y definicion del																																									
12	proyecto																																									
13																																										
14																																										
15	definicion de aspectos																																									
16	generales del																																									
17	proyecto																																									
18																																										
19																																										
20	plan operativo																																									
21																																										
22																																										
23	estudio de mercado																																									
24																																										
25																																										
26	analisis de sector																																									
27																																										
28																																										
29	analisis del mercado																																									
30																																										
31																																										
32	estrategias de mercado																																									
33																																										
34																																										
35	evaluacion																																									



3. ESTUDIO DE MERCADO

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

3.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO O PRODUCTO

El servicio a ofrecer nuestra empresa será orientada en la realización de base de datos para que las medianas empresas hagan útil la información de sus clientes y lleven a su computadora toda clase de información para evitar mas adelante perdida de documentos que para ellos pueden ser valiosos y sobre todo puedan contar con nuestra empresa para una mayor asesoría

3.3 IDENTIFICACION DE LOS CONSUMIDORES POTENCIALES

Este producto va dirigido a todas las medianas empresas que no cuentan con una base datos y una asesoría, por falta de esto no mantienen sus documentos organizados si no que lo hacen de forma escrita y muchas veces puede a ver perdida de información lo cual puede causar problemas o muchas veces por el a fan no encuentran fácilmente los documentos por eso nuestra empresa les ofrecerá el servicio y lo llevara a su computadora para mas fácil acceso



3.5 ENCUESTAS

INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS “INTEC-SUPIA”

Especialidad: Herramientas informáticas y servicios de internet

Proyecto: “Base de datos”

Grado: 11-2012

Encuestado: _____ contacto: _____

1. ¿Apoya la administración de su negocio con equipo de computador?

Sí _____ No _____

2. La base de datos ofrece organización e información. ¿considera usted que esto ayudaría a las empresa medianas como las suya?

Sí _____ No _____

3. ¿Maneja base de datos de sus clientes?

Sí _____ No _____

4. ¿Lo hace de qué manera?

Escrita _____ Virtual _____ No lo hace _____

5. ¿Le gustaría implementar o rediseñar la base de datos de sus clientes?

Sí _____ No _____

6. ¿Considera que los estudiantes del INTEC formados en la especialidad herramientas informáticas y servicios de internet . capacitados en base de datos sea necesaria para su asesoría?

Sí _____ No _____

7. ¿Cree usted que una empresa de asesoría en base de datos sea necesaria para su asesoría?

Sí _____ No _____

8. ¿Qué servicios adicionales le gustaría que una empresa como esta ofreciera?

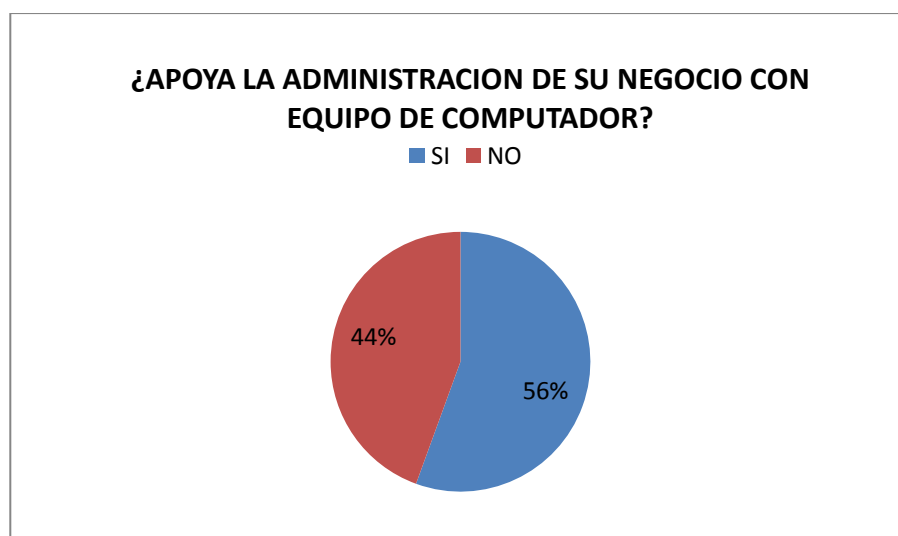
Publicidad _____ Diseño web _____ Encuestador _____



3.6 RESULTADOS DE LA ENCUESTA

1. Los dueños de pequeños negocios prefieren hacer el control de la base de datos de sus clientes de forma escrita. Frente a la opción de hacerlo de forma virtual, una alta mayoría no considero adecuado. No queda claro la razón podría ser porque para ellos las herramientas informáticas no están dentro de su cotidianidad.
2. La población encuestada considera las herramientas informática son más publicidad.
3. La población reconoce la calidad de la formación de los estudiantes del “INTEC”Herramientas informática y servicios del internet” esta credibilidad es una oportunidad para la empresa “base de datos”.
4. La empresa base de datos no debe ofertar servicios únicamente en la elaboración de bases de datos, porque tendría mínima rentabilidad

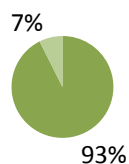
GRAFICAS





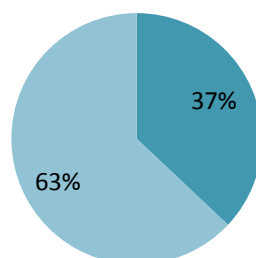
LA BASE DE DATOS OFRECE ORGANIZACION E INFORMACION ¿CONSIDERA USTED QUE ESTO AYUDARA A LAS EMPRESA MEDIANAS COMO LA SUYA?

■ SI ■ NO



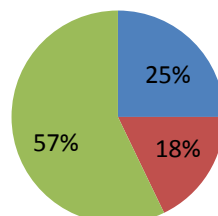
¿MANEJA BASE DE DATOS DE SUS CLIENTES?

■ SI ■ NO



¿LO HACE DE QUE MANERA?

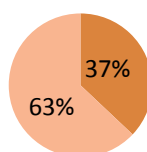
■ Escrita ■ Virtual ■ No lo hacen





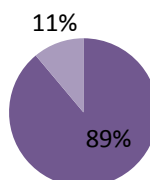
**¿LE GUSTARIA IMPLEMENTAR O
REDISEÑAR LA BASE DE DATOS DE SUS
CLIENTES?**

■ SI ■ NO



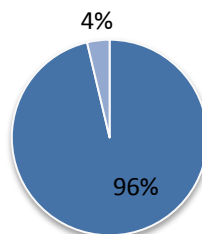
**¿CONSIDERA QUE LOS ESTUDIANTES DEL INTEC
FORMADOS EN LA ESPECIALIDAD HERRAMIENTAS
INFORMATICAS Y SERVICIOS DE INTERNET. CAPACITADOS
EN LA BASE DE DATOS SEA NECESARIA PARA SU
ASESORIA?**

■ SI ■ NO



**¿CREE USTED QUE UNA EMPRESA DE ASESORIA EN
BASE DE DATOS SEA NECESARIA PARA SU
ASESORIA?**

■ SI ■ NO





3.7 SEGMENTO DE MERCADO

La empresa “Base de Datos” ofertara servicios a las medianas empresas como supermercados, almacenes, tiendas, entre otros, lo cual contara con personas de diferentes edades y diferentes estratos

CARACTERISTICAS FISICAS Y TANGIBLES DEL PRODUCTO O SERVICIO

El producto a ofrecer es un servicio sobre una base de datos, lo cual lo realizaremos en un computador donde tenemos más que todo en cuenta la utilización del software y el hardware.

La base de datos es un medio donde nuestros clientes contarán con un programa de almacenamiento de información, documentos de su empresa. Un ejemplo de la base de datos lo podemos observar Microsoft Acces el cual es un programa de Microsoft office.

BENEFICIOS

Una base de datos trae como beneficio a nuestros clientes, que todos sus documentos están de forma ordenada y de esta manera nunca tendrían perdida de información alguna

CARACTERISTICAS DIFERENCIALES

Lo que nos va a diferenciar de nuestra competencia va hacer el valor del servicio a ofrecer ya que todo lo vamos a realizar a mitad de precio: por ejemplo una base de datos para una iglesia vale 10.000.000 y nosotros la realizaremos a 5000.000.



SUSTITUTOS O PRODUCTOS/SERVICIOS SIMILARES

El producto que remplazaría una base de datos sería una empresa de publicidad o diseño web ya que las personas se interesan mucho por ello.

VENTAJA Y DESVENTAJA

La ventaja es que se tienen los documentos e información segura.

La desventaja es que siempre tienen que actualizar y anexar información por que si no la base de datos no serviría.

PRECIO DE VENTA

LOS PRECIOS DE LA COMPETENCIA

Los precios de la competencia son más altos, que la nuestras ya que ellos ofrecen el servicio a un costo muy elevado. Y nosotros lo brindamos a un precio más económico y no tendríamos problemas económicos.

LA DEMANDA Y LA OFERTA

Nosotros como empresa le brindaríamos a nuestros clientes la oportunidad de tener descuentos especiales si su participación en la empresa fuera muy constante hasta gratis le podría salir una actualización de información.

PRECIO REGLAMENTADO

El precio al servicio se lo otorgaría la empresa misma ya que la base de datos tendría costo según lo que fuera ya podría ser muy costoso o poco costoso.

3.8 COMPETENCIA

3.8.1 COMPETENCIA DIRECTA

Competencia directa no hay, a un que existen muchos sitios donde manejan tecnologías y no se interesan en crear Base de Datos, ya que ese no es su punto de enfoque.

3.8.2 COMPETENCIA INDIRECTA

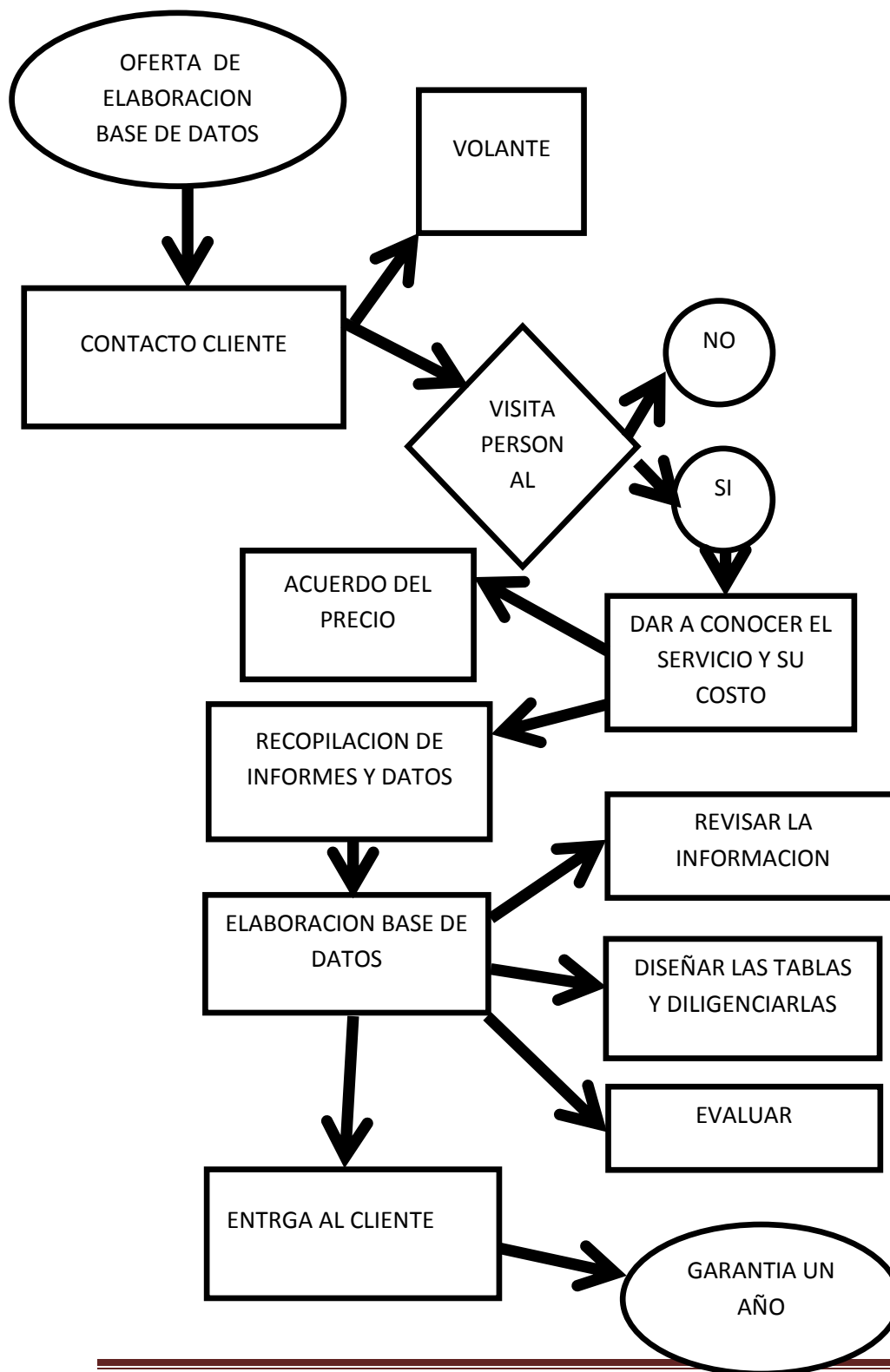
Competencia indirecta no hay ya que esta se realiza solo si el cliente lo solicitud.

Los sitios donde hay competencia indirecta es: MI PC, Siverney, Maicao, Internet Sistenn, entre otros

3.9 ESTRATEGIA DE MERCADO

3.9.1 CONCEPTO DE PRODUCTOS O SERVICIO

ELABORACION



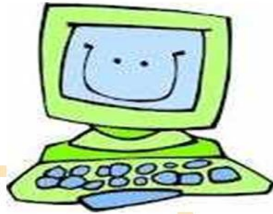


3.9.2 ESTRATEGIAS DE PRECIO

La estrategia de precio por una base de datos de alta calidad es: \$600.000

Una base de datos sencilla su valor es: 10.000, 20.000, 30.000 dependiendo del negocio o empresa a la que se le va a realizar el trabajo.

3.9.3 ESTRATEGIAS DE MERCADEO O PUBLICIDAD



BASE DE DATOS

**TE INVITO A QUE COMPARTAS UNA
NUEVA EXPERIENCIA EN TU
EMPRESA, POR ELLO TE INVITAMOS
A QUE CONOZCAS LAS
INSTALACIONES DE NUESTRA
EMPRESA “BASE DE DATOS”**



3.9.4 ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCION

Es el circuito a través del cual los fabricantes ponen a disposición de los consumidores los productos o servicios que oferta. La distancia geográfica entre productores y consumidores hacen necesaria la distribución utilizando un canal: por ejemplo el canal de la empresa de nosotros es directo ya que no existen intermediarios si no que el servicio es directo al cliente.

3.9.5 ESTRATEGIAS DE PROMOCION

La promoción: va a ser el descuento de su base de datos si la actualizas continuamente hasta le puede salir gratis una organización de documentos de su negocio.

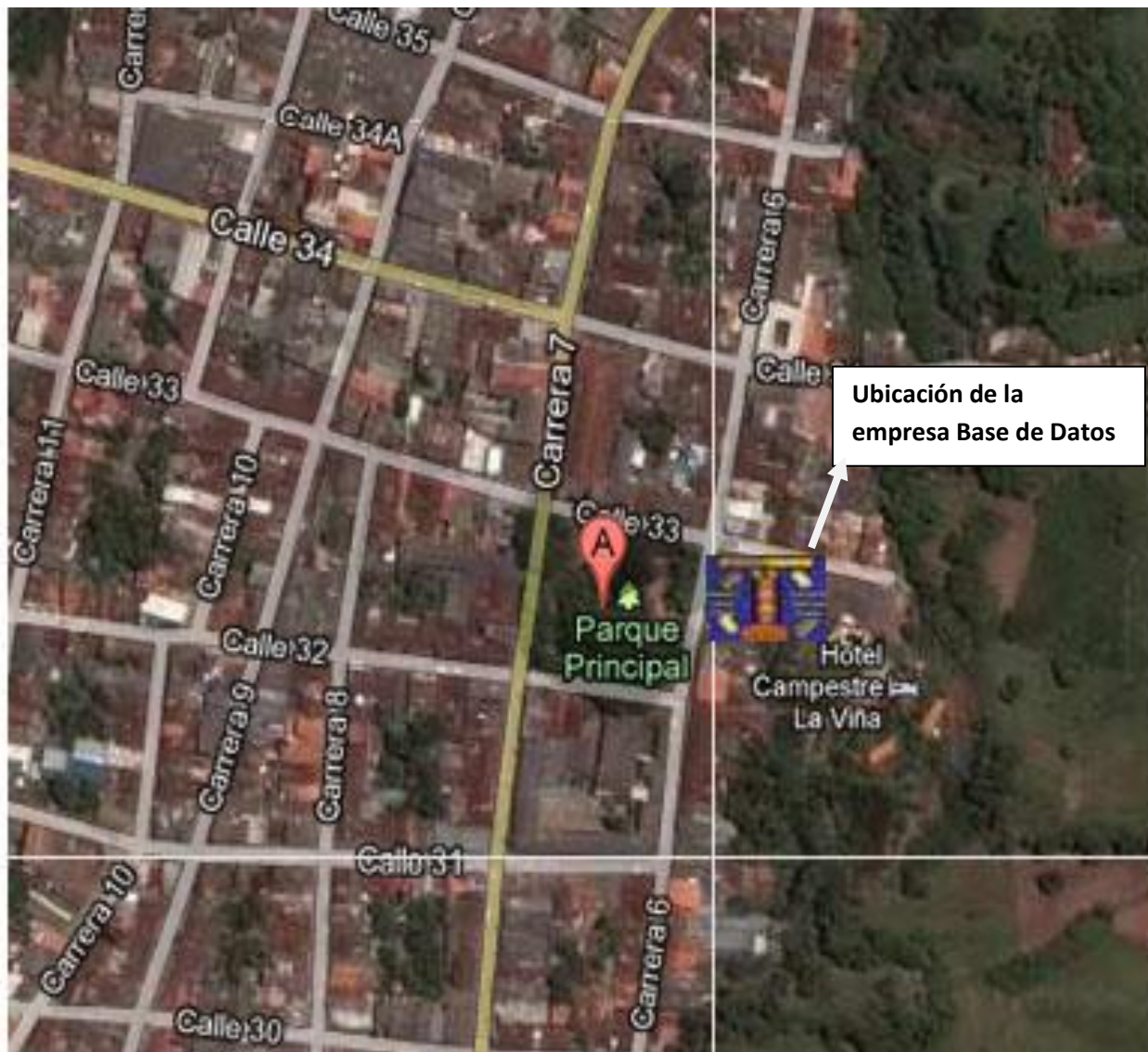


4) ESTUDIO TECNICO

4.1 PRESENTACIÓN

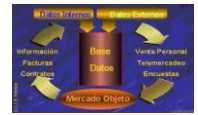
El servicio que ofertara la empresa “Base de Datos” es un archivo donde podemos almacenar la información de los clientes de una empresa u otra información que crean necesaria, este servicio articulara la información de forma clara y fácil de encontrar solo a si evitarían la perdida de información ya que si lo hacen en papel todo se puede perder y en un computador es de forma mas eficaz y mas segura

4.2. UBICACIÓN



4.3. DISTRIBUCION DE LA PLANTA





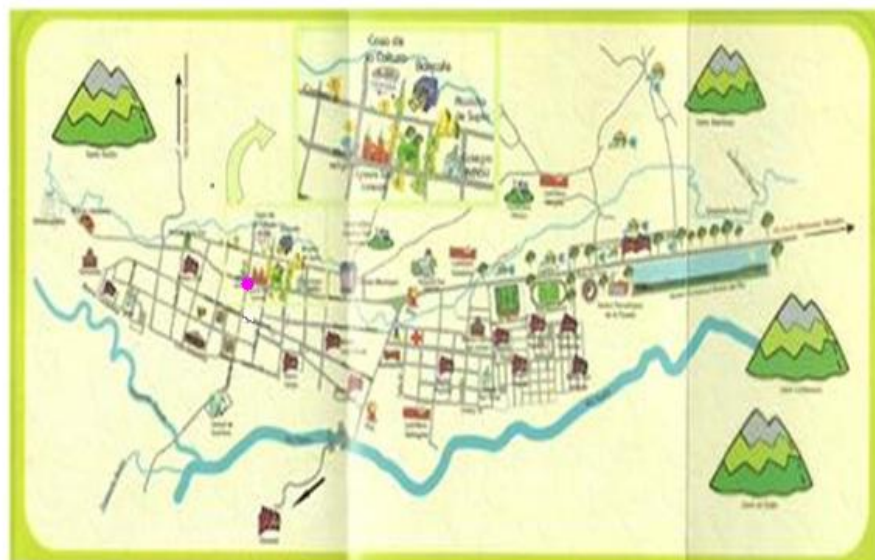
4.4 MACROLOCALIZACION Y MICROLOCALIZACION

MACROLOCALIZACION



Supia (Caldas)

MAPA DE SUPIA-CALDAS





Escudo



Bandera

SUPIA – CALDAS

Supia es un municipio ubicado en el noroccidente del departamento de Caldas, Colombia. Limita al norte con el departamento de Antioquia, al oriente con los municipios de La Merced y Marmato, al occidente y al sur con el municipio de Rio sucio. Posee 6 Instituciones Educativas, de las cuales 3 son urbanas (INTEC, ININSU y San Víctor) y 3 rurales (Hojas Anchas, Sevilla y Obispo). Cuenta con una temperatura promedio de 25° C, y se encuentra a 1.183 m.s.n.m. Llamado “Emporio turístico de Caldas” debido a su crecimiento y diferentes atractivos, alternativas en el área del turismo.

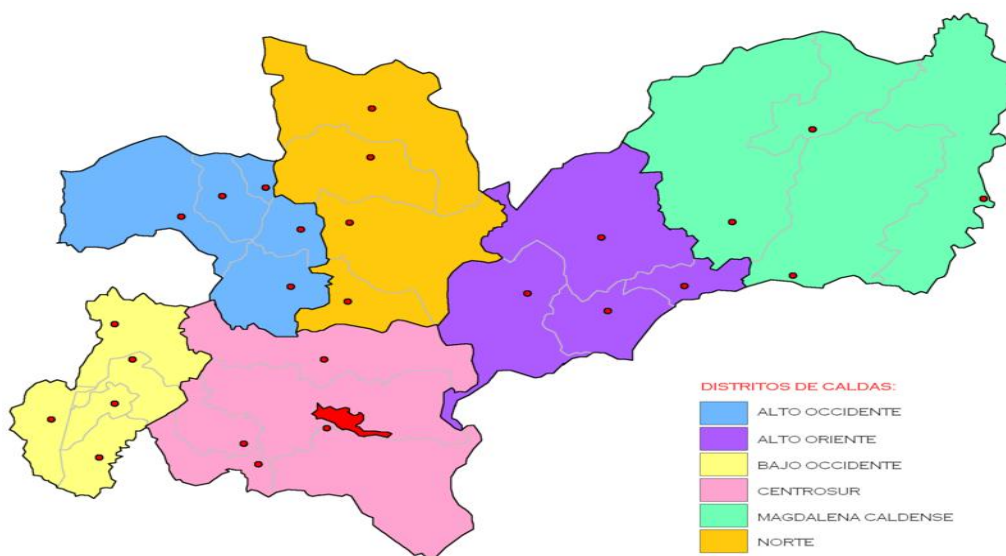
Ofrece al visitante un maravilloso paisaje y un clima agradable. Cada dos años se celebra la reconocida “Feria de la Colación” visitada por miles de personas en honor a este producto típico, la colación (rica golosina de panela o azúcar y en su centro lleva un corozo).



DECLARACION DE INDEPENDENCIA

Este municipio es el único del Gran Caldas, que tiene presencia en los inicios de la gesta de Independencia. Su acto de rebeldía ocurrió el 28 de noviembre de 1.813, cuando en la casa del sacerdote Joaquín de Velarde, un grupo de notables declaran dejar de pertenecer a la Gobernación de Popayán dominada por los españoles, y se anexan a Antioquía que acababa de declarar su independencia. El secretario de esta junta fue el Prócer antioqueño Liborio Mejía. La declaración está suscrita por Francisco Gervasio de Lemus, José María Gutiérrez, Pedro García y el mismo sacerdote Velarde.

MAPA DE CALDAS



RESEÑA HISTORICA DE CALDAS

Inicialmente formó parte del departamento de Antioquia. Fue creado en 1905 y hasta 1966 comprendió los territorios que ocupan los departamentos de Risaralda y Quindío, que se segregaron. A esta unión se le conoce popularmente como El Viejo Caldas o La Mariposa Verde.



Caldas es uno de los 32 departamentos de Colombia, con una población aproximada de 968.740 habitantes (acorde al censo del DANE del 2005), está situado en el centro occidente de la región andina, localizado entre los 05°46'51" y los 04°48'20" de latitud norte, y los 74°38'01" y 75°55'45" de longitud oeste y una superficie de 7.888km² lo que representa el 0.69 % del territorio nacional. Su capital es Manizales.

Forma parte del Eje Cafetero y de la región paisa. El departamento tiene límites al norte con el departamento de Antioquia, al oriente con los departamentos de Cundinamarca y Boyacá, al occidente con el departamento de Risaralda y al sur con ese mismo departamento y el Tolima.

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DE CALDAS

El departamento de Caldas está dividido en 27 municipios, 22 corregimientos, 142 inspecciones de policía, así como, numerosos caseríos y sitios poblados. Los municipios están agrupados en 24 círculos notariales, con un total de 29 notarías; un círculo de registro con sede en Manizales y nueve oficinas seccionales con sede en Anserma, Aguadas, La Dorada, Manzanares, Pácora, Pensilvania, Riosucio y Salamina; un distrito judicial, Manizales, con 10 circuitos judiciales en Manizales, Aguadas, Anserma, Chinchiná, La Dorada, Manzanares, Pácora, Pensilvania, Riosucio y Salamina. El departamento conforma la circunscripción electoral de Caldas

CLIMA DE CALDAS

La temperatura del departamento de Caldas varía de acuerdo con la altitud y el relieve, alterada por los vientos alisios del noreste y del sureste. Sobre el flanco oriental de la cordillera Central se localizan los sectores más lluviosos, entre los 1.200 y 1.600 metros de altura, donde la precipitación supera los 3.000 mm anuales. Los sectores con menos de 1.500 mm anuales se ubican sobre los 3.500 m de altura, en el parque nacional natural de los Nevados, que incluye las máximas alturas del departamento. La distribución de los pisos térmicos es cálido el 32% del total del departamento, templado 36%, frío 23% y el piso bioclimático de páramo 9%.



ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CALDAS

La economía del departamento de Caldas está concentrada en la prestación de servicios como el comercio, la banca, el transporte y las comunicaciones. En segundo lugar se encuentran las actividades agropecuarias, representadas por el cultivo de café (es el segundo productor a nivel nacional), papa, cacao, maíz y algunas hortalizas y frutas. La ganadería está localizada en el valle del Magdalena. En cuanto industria, se destacan productos textiles y de confecciones, químicos, licores, madera, cemento y metalmecánica. Su crecimiento económico se deriva en gran parte del Café. Gracias a esta característica, conserva el apelativo de Departamento Modelo de Colombia.

4.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL:

La seguridad de la base de datos es la protección de la base de datos frente a usuarios no autorizados. Sin unas buenas medidas de seguridad, la integración de datos en los sistemas de bases de datos hace que éstos sean más vulnerables que en los sistemas de ficheros.

- No manejar archivos sin ser autorizados
- Respetar la integridad de cada archivo y de cada usuario
- No abusar de la amabilidad de los clientes ni ellos de quienes le brinda el servicio
- Respetarse de cliente a usuario y de usuario a cliente.
- Cuidar las instalaciones
- Poner cuidado con lo archivos manipulados
- Usar uniformes cuando estén trabajando
- Tener un tarjeta para marcar asistencia cuando entren y salgan de la empresa(los trabajadores)

Ergonomía y personas

La Ergonomía es una ciencia que produce e integra el conocimiento de las ciencias humanas para adaptar los trabajos, sistemas, productos y ambientes a las habilidades mentales y físicas así como a las limitaciones de las personas. Busca al mismo tiempo salvaguardar la seguridad, la salud y el bienestar mientras optimiza la eficiencia y el comportamiento. Dejar de considerar los principios de la Ergonomía llevará a diversos efectos negativos que - en general - se expresan en lesiones, enfermedad, o deterioros de productividad y eficiencia.



La ergonomía analiza aquellos aspectos que abarcan al entorno artificial construido por el hombre, relacionado directamente con los actos y acciones involucrados en toda actividad de éste, ayudándolo a acomodarse de una manera positiva al ambiente y composición del cuerpo humano.

En todas las aplicaciones su objetivo es común: se trata de adaptar los productos, las tareas, las herramientas; los espacios y el entorno en general a la capacidad y necesidades de las personas, de manera que mejore la eficiencia, seguridad y bienestar de los consumidores, usuarios o trabajadores

Es la definición de comodidad, eficiencia, productividad, y adecuación de un objeto, desde la perspectiva del que lo usa.

La ergonomía es una ciencia en sí misma, que conforma su cuerpo de conocimientos a partir de su experiencia y de una amplia base de información proveniente de ciencias como la psicología, la fisiología, la antropometría, la biomecánica, la ingeniería industrial, el diseño y muchas otras.

El planteamiento ergonómico consiste en diseñar los productos y los trabajos de manera de adaptar éstos a las personas y no al contrario.

La lógica que utiliza la ergonomía se basa en el axioma de que las personas son más importantes que los objetos o que los procesos productivos; por tanto, en aquellos casos en los que se plantee cualquier tipo de conflicto de intereses entre personas y cosas, deben prevalecer los de las personas.

Los principios ergonómicos se fundamentan en que el diseño de productos o de trabajos debe enfocarse a partir del conocimiento de cuáles son las capacidades y habilidades, así como las limitaciones de las personas (consideradas como usuarios o trabajadores, respectivamente), diseñando los elementos que éstos utilizan teniendo en cuenta estas características.

Ergonomistas

Los(as) Ergonomistas contribuyen al diseño y evaluación de tareas, trabajos, productos, ambientes y sistemas en orden de hacerlos compatibles con las necesidades, habilidades y limitaciones de las personas.

La ergonomía cognitiva (o como también es llamada 'cognoscitiva') se interesa en los procesos mentales, tales como percepción, memoria, razonamiento, y respuesta motora, en la medida que estas afectan las interacciones entre los seres humanos y los otros elementos componentes de un sistema.

Los asuntos que le resultan relevantes incluyen carga de trabajo mental, la toma de decisiones, el funcionamiento experto, la interacción humano-computadora (por ejemplo, la ley de Fitts), la confiabilidad humana, el stress laboral y el entrenamiento y la capacitación, en la medida en que estos factores pueden relacionarse con el diseño de la interacción humano-sistema.

El desarrollo de la Ergonomía cognitiva en español se ha beneficiado del trabajo del autor español José Cañas (CAÑAS, José. Ergonomía Cognitiva: El Estudio del Sistema Cognitivo Conjunto. Universidad de Granada).

Ergonomía física



La ergonomía física se preocupa de las características anatómicas, antropométricas, fisiológicas y biomecánicas humanas en tanto que se relacionan con la actividad física.

Sus temas más relevantes incluyen posturas de trabajo, sobre esfuerzo, manejo manual de materiales, repetidos, lesiones (LMT) de origen laboral, diseño de puestos de trabajo, seguridad y salud ocupacional.

Ergonomía organizacional

La ergonomía organizacional se preocupa por la optimización de sistemas socio-técnicos incluyendo sus estructuras organizacionales, las políticas y los procesos.

Son temas relevantes a este dominio los factores psicosociales del trabajo, la comunicación, la gerencia de recursos humanos, el diseño de tareas, el diseño de horas laborables y trabajo en turnos, el trabajo en equipo, el diseño participativo, la ergonomía comunitaria, el trabajo cooperativo, los nuevos paradigmas del trabajo, las organizaciones virtuales, el teletrabajo y el aseguramiento de la calidad.

Ámbitos de la ergonomía

La ergonomía se centra en dos ámbitos: el diseño de productos y el puesto de trabajo. Su aplicación al ámbito laboral ha sido tradicionalmente el más frecuente; aunque también está muy presente en el diseño de productos y en ámbitos relacionados como la actividad del hogar, el ocio o el deporte. El diseño y adaptación de productos y entornos para personas con limitaciones funcionales (personas mayores, personas con discapacidad, etc.) es también otro ámbito de actuación de la ergonomía.

Todo diseño ergonómico ha de considerar los objetivos de la organización, teniendo en cuenta aspectos como la producción, rentabilidad, innovación y calidad en el servicio.

Ergonomía del producto

El objetivo de este ámbito son los consumidores, usuarios y las características del contexto en el cual el producto es usado. El estudio de los factores ergonómicos en los productos, busca crear o adaptar productos y elementos de uso cotidiano o específico de manera que se adapten a las características de las personas que los van a usar. Es decir la ergonomía es transversal, pero no a todos los productos, sino a los usuarios de dicho producto.

El diseño ergonómico de productos trata de buscar que éstos sean: eficientes en su uso, seguros, que contribuyan a mejorar la productividad sin generar patologías en el humano, que en la configuración de su forma indiquen su modo de uso, etc.

Para lograr estos objetivos, la ergonomía utiliza diferentes técnicas en las fases de planificación, diseño y evaluación. Algunas de esas técnicas son: análisis funcionales, biomecánicos, datos antropométricos del segmento de usuarios objetivo del diseño, ergonomía cognitiva y análisis de los comportamientos fisiológicos de los segmentos del cuerpo comprometidos en el uso del producto.

En sentido estricto ningún objeto es ergonómico por sí mismo, ya que la calidad de tal depende de la interacción con el individuo. No bastan las características del objeto.



El diseño ergonómico del puesto de trabajo intenta obtener un ajuste adecuado entre las aptitudes, habilidades o limitaciones del trabajador y las exigencias del trabajo.

El objetivo final es optimizar la productividad del trabajador y del sistema de producción, al mismo tiempo que garantizar la satisfacción, la seguridad y salud de los trabajadores.

El diseño ergonómico del puesto de trabajo debe tener en cuenta las características antropométricas de la población, la adaptación del espacio, las posturas de trabajo, el espacio libre, la interferencia de las partes del cuerpo, el campo visual, la fuerza del trabajador y el estrés biomecánico, entre otros aspectos. Los aspectos organizativos de la tarea también son tenidos en cuenta.

Para diseñar correctamente las condiciones que debe reunir un puesto de trabajo se tiene que tener en cuenta, entre otros factores, los riesgos de carácter mecánico que puedan existir; los riesgos causados por una postura de trabajo incorrecta fruto de un diseño incorrecto de asientos, taburetes, etc.; los riesgos relacionados con la actividad del trabajador (por ejemplo, por las posturas de trabajo mantenidas, sobre esfuerzos o movimientos efectuados durante el trabajo de forma incorrecta o la sobrecarga sufrida de las capacidades de percepción y atención del trabajador); o los riesgos relativos a la energía (la electricidad, el aire comprimido, los gases, la temperatura, los agentes químicos, etc.)

De este modo el diseño adecuado del puesto de trabajo debe servir para garantizar una correcta disposición del espacio de trabajo, evitar los esfuerzos innecesarios. Los esfuerzos nunca deben sobrepasar la capacidad física del trabajador, evitar movimientos que fuercen los sistemas articulares, o evitar los trabajos excesivamente repetitivos.

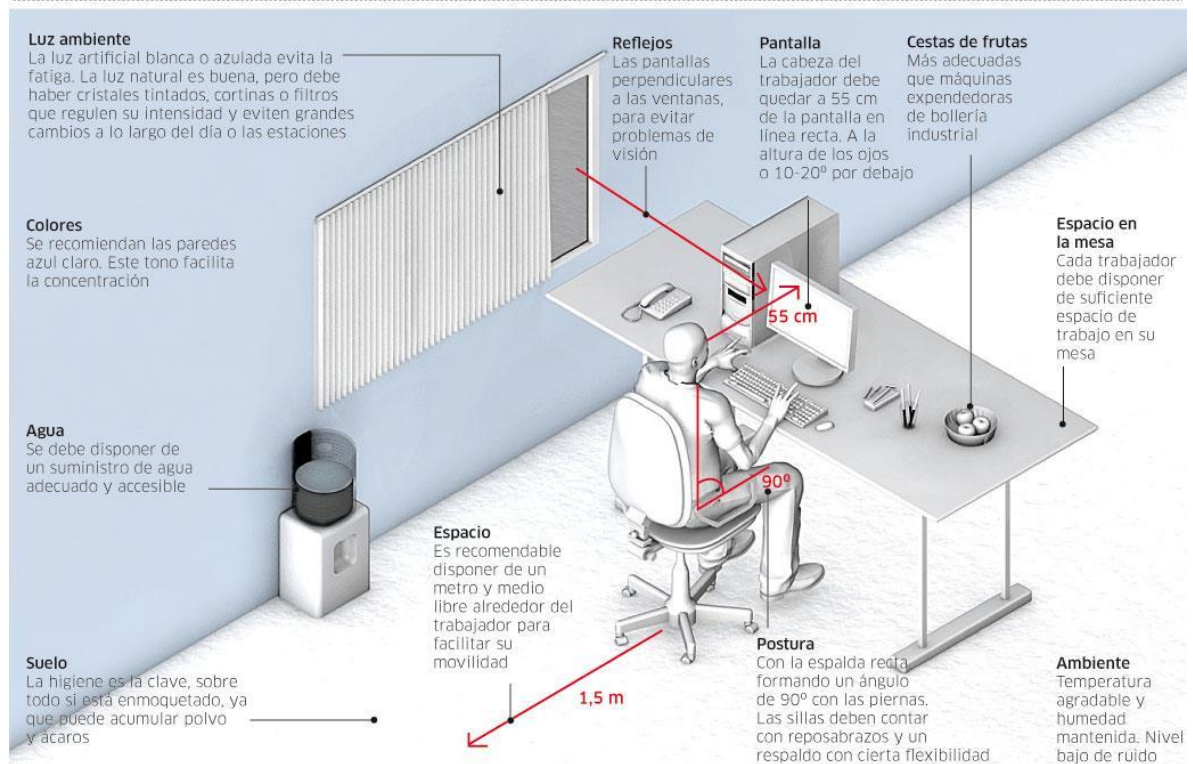
Ergonomía. Áreas operativas de la simetría bilateral del cuerpo humano en planta (sobre gráfico del libro de ergonomía de ESADM)

Normativa básica

Diversos organismos, tanto de orden nacional como internacional han generado normas que orientan acerca de distintos aspectos que caracterizan una buena organización del trabajo



Normas para una oficina saludable



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA

GRÁFICO: CHIQUI ESTEBAN

Diseño del ambiente laboral

Trata del diseño de las condiciones de trabajo que rodean a la actividad que realiza el trabajador. Puede referirse a aspectos como:

Condiciones ambientales: temperatura, iluminación, ruido, vibraciones, etc. Distribución del espacio y de los elementos dentro del espacio. Factores organizativos: turnos, salario, relaciones jerárquicas, etc. Principios del diseño del lugar de trabajo.

Determine la altura de la superficie de trabajo a través de la altura de los codos. Ajuste la altura de la superficie de trabajo con base en la tarea que se realiza. Proporcione una silla cómoda al operador.

Proporcione ajustabilidad en el asiento. Promueva la flexibilidad postural. Proporcione tapetes antófagos para el operador de pie.

Coloque todas las herramientas y materiales dentro del área de trabajo normal. Ubique todas las herramientas y materiales para permitir una mejor secuencia.

Utilice contenedores por gravedad y entrega por caída para reducir los tiempos de alcanzar y mover. Principios del diseño de colocación de máquinas y equipo. Realice varios cortes siempre que sea posible combinando dos o más herramientas en una, a través de realizar cortes simultáneos de ambos dispositivos de alimentación.

Utilice un soporte en lugar de la mano como dispositivo de sujeción. Ubique todos los dispositivos de control para obtener un mejor acceso y mayor fuerza por parte



del operador Utilice codificación por forma, textura y tamaño para identificar los controles de las maquinarias.

Utilice el tamaño, desplazamiento y resistencia apropiados del control.

Asegúrese de lograr la compatibilidad apropiada entre los controles y las pantallas.

Evite la carga muscular estática durante periodos prologados.

Realice los movimientos de torcido con los codos flexionados. Mantenga la muñeca estirada.

Diseñe las herramientas de tal manera que puedan ser empleadas con cualquier mano por la mayoría de las personas.

Utilice el dedo medio y el pulgar para trabajar (los dedos más fuertes)

Diseñe mangos de 1.5 pulgadas de diámetro para agarres de fuerza.

Diseñe el largo de los mangos con un mínimo de 4 pulgadas

Diseñe un espacio de agarre de tres pulgadas para las herramientas con dos mangos.

Diseñe los mangos con la forma apropiada.

Diseñe la superficie de agarre de tal forma que se a comprible y no conductora.

Utilice las configuraciones y orientaciones apropiadas de las herramientas automáticas.

Seleccione una máquina automática con las características apropiadas Posturas inadecuadas más frecuentes en el trabajo de oficina:

1 Giro de la cabeza

2 Falta de apoyo en la espalda

3 Elevación de hombros debido al mal Ajuste de la altura mesa-asiento

4 Falta de apoyo para las muñecas y Antebrazos

5 Extensión y desviación de la muñeca al Teclear.

¿Reconoce algunas como propias?

Si es así siga estos consejos para mejorar su puesto de trabajo.

¿COMO MEJORAR MI PUESTO DE TRABAJO?

En el entorno de trabajo se debe disponer del espacio necesario para poder Moverse con comodidad.

1. UBICACIÓN DE LA PANTALLA EN LA MESA

En primer lugar debe valorar la importancia relativa que para Ud. tienen las Diferentes tareas que realiza (trabajar con el ordenador, atender visitas, Manejar papeles o estudiar información sobre documentos, etc.). Distribuya los Elementos de trabajo de manera que las tareas más frecuentes se realicen en las Posturas más cómodas.

Si su trabajo es esencialmente informático, el ordenador debe ocupar la Posición principal, es decir, en la mesa de trabajo y frente a usted. No Obstante, debe disponer de espacio a los lados para los documentos o para Poder recibir visitas ocasionales. No coloque el ordenador sobre el ala, salvo Que sus dimensiones sean lo bastante grandes para permitirle apoyar las Muñecas y los antebrazos y para mantener una distancia adecuada a la Pantalla. No utilice mesas informáticas de pequeñas dimensiones para Trabajos informáticos intensivos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si su trabajo implica varias tareas (ordenador +



manejo de documentación + Visitas) puede colocar el ordenador a un lado, pero asegurándose de que es posible manejarlo sin giros del tronco o del cuello.

Si en su trabajo debe mantener reuniones frecuentes, estudie la posibilidad de poder disponer de una mesa de reuniones o de un suplemento para tal fin en su mesa de trabajo.

Además debe atender a las siguientes recomendaciones:

Una vez que ha decidido la posición que le resulte más cómoda para desarrollar su trabajo con eficacia, si aprecia reflejos en la pantalla o le molestan determinadas fuentes de luz, tiene varias opciones:

Regular las lamas, persianas o Cortinas para reducir los reflejos.

Disponer de pantallas difusoras en los puntos de luz del techo. Si es posible, también puede Cambiar la orientación de la mesa.

De ninguna manera coloque el ordenador en un sitio que le obligue a adoptar Posturas forzadas: a largo plazo le provocarán molestias en la espalda o en el Cuello. Ubíquelo de tal manera que sea posible sentarse de frente a la pantalla, Evitando giros del cuello. Retrase la pantalla todo lo que pueda. La distancia mínima debe ser de 40 cm. Quizás sea necesario separar su mesa de la pared (o de la mesa del frente).

Una vez ajustada la altura de la mesa, Compruebe que el borde superior de la Pantalla queda a la altura de sus ojos o algo Por debajo.

Si ha apoyado la pantalla encima de la CPU, es posible que esté demasiado Alta. Quite la CPU y colócala directamente en la mesa. Si considera que la Pantalla está demasiado baja, coloque un soporte firme debajo. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

2. COLOCACIÓN DE LOS ACCESORIOS

Arregle su superficie de trabajo para optimizar el uso del espacio disponible. Evite que se acumulen demasiados papeles sobre la mesa.

Si su mesa es menor de 160x80 cm. es posible que no encuentre el sitio Adecuado para colocar el ordenador y realizar otro tipo de tareas. Si sus cajones Son móviles no los situé bajo la mesa, puede colocarlos fuera del perímetro de La mesa, aprovechando su tapa para colocar los elementos que suelen estorbar Más. También puede mejorar el aprovechamiento de su mesa con una base Giratoria para el monitor.

TECLADO Y RATON

Coloque el teclado de forma que no esté justo en el Borde de la mesa. Entre el teclado y el borde de la mesa Debe quedar un espacio de al menos 10 cm. para apoyar las muñecas.

Los equipos nuevos no suelen presentar problemas con relación a la altura del teclado. Si considera que su teclado es demasiado alto, solicite una Almohadilla de apoyo para mejorar la posición de las muñecas.

Si es zurdo, coloque el ratón a la izquierda y cambie el Accionamiento de los botones en el menú de configuración de Su ordenador. Use el ratón tan cerca del teclado como le sea Posible.

Asegúrese de que dispone de sitio suficiente para manejar el ratón con comodidad.



ELEMENTOS ACCESORIOS

Coloque los elementos accesorios en función de su uso:

¾ Procure reservar las zonas más accesibles de la mesa para colocar el ordenador y el atril, o para dejar espacio libre para trabajar.

¾ Las herramientas de uso constante - como el teléfono - deben estar accesibles con facilidad, sin necesidad de torcerse o estirarse. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ¾ Los elementos accesorios (fax, impresoras, bandeja para documentos, etc.) deben colocarse en la zona de cajones y en las partes que no resultan útiles para trabajar. Procure utilizar un atril o un soporte de documentos cuando esté introduciendo de forma continua datos en el ordenador.

Así evitará giros y flexiones del cuello. Si usted necesita mirar su teclado mientras escribe, lo mejor es ubicar el documento que copia entre el monitor y el teclado. Usar el atril es una práctica recomendable también para leer documentos o estudiar.



AJUSTE DE LA SILLA DE TRABAJO

Una silla de altas prestaciones puede resultar incómoda si no está bien ajustada a las características del trabajador y de la tarea que se realiza.

Dedique un tiempo a estudiar las posibilidades de ajuste de su silla. Use de forma correcta las regulaciones de su silla.

Las regulaciones más frecuentes de una silla para trabajo de oficina son:

Altura del asiento

Se acciona mediante una palanca que suele estar colocada debajo del asiento, normalmente a la derecha.

Siéntese en la silla echándose hacia atrás hasta que la zona lumbar de la espalda se apoye firmemente en el respaldo.

Acerque su silla a la mesa y ajuste la altura del asiento hasta que los brazos le queden a una altura cómoda para trabajar sobre la mesa (estando los brazos cayendo verticales a los lados del cuerpo – la mesa quede a la altura de los codos o algo más alta).



En ningún caso ajuste la altura de la silla teniendo en cuenta el suelo, sino la altura cómoda con respecto al plano de la mesa. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Si al ajustar la altura de la silla respecto a la mesa no puede apoyar los pies firmemente en el suelo, o nota presión del borde delantero del asiento sobre las corvas o los muslos, se recomienda el uso de un reposapiés (solicitud al Servicio de Prevención mediante relación de Necesidades).

Altura e inclinación del respaldo

Estos ajustes son necesarios en aquellas tareas en las que se usa el ordenador de manera intensiva (más de 4 horas de trabajo con ordenador al día o más de 20 a la semana).

La altura del respaldo debe llegar como mínimo hasta la parte media de la espalda (Debajo de los omóplatos). Los trabajadores informáticos prefieren una posición con el respaldo ligeramente inclinado hacia atrás, mientras que para trabajar sobre la mesa o atender visitas es preferible que el respaldo esté más vertical.

Elija la postura más cómoda, que se adapte a sus necesidades.

Compruebe que, una vez efectuado los ajustes, su apoyo lumbar resulta cómodo y efectivo.

Contacto permanente

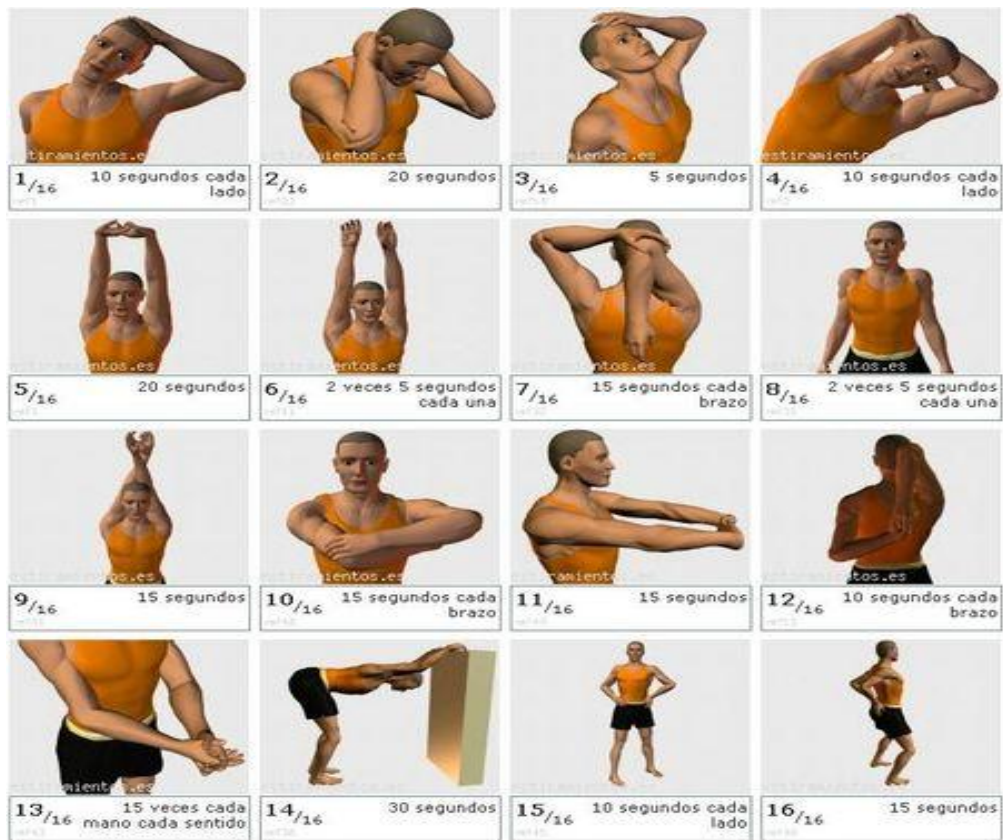
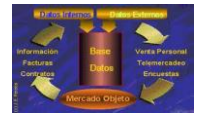
Es un mecanismo que permite liberar el respaldo, de manera que éste se mueve acompañando a los movimientos de la espalda del usuario.

Para que sea efectivo se debe regular adecuadamente la fuerza de los muelles que controlan el respaldo. Como la fuerza necesaria depende del peso del usuario, cada persona deberá regular dicha tensión de acuerdo con sus preferencias.

Localice debajo del asiento el tornillo de regulación (generalmente situado debajo del asiento, en su parte delantera). Libere el respaldo y apriete o afloje dicho tornillo. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Postura adecuada en el trabajo de oficina

Una buena postura de trabajo requiere:

- Cabeza levantada y mentón paralelo al suelo.
- Columna erguida apoyada en el respaldo
- Pies apoyados en el suelo con tobillos en ángulo recto.
- Rodillas en ángulo recto más elevadas que la pelvis.
- Brazos apoyados en el asiento o en la mesa.





5) ESTUDIO ADMINISTRATIVO

5.1 MISION, VISION Y PRINCIPIOS O VALORES CORPORATIVOS O EMPRESARIALES.

MISION

La empresa “Base de Datos” ofrece formación en el manejo y organización de datos para las pequeñas y medianas empresas que busquen el control adecuado de sus datos y el mejoramiento de su administración. Cuenta con talento humano comprometido con la satisfacción del cliente y con servicio de calidad y eficiencia.

VISION

Hacer de la empresa “Base de Datos”, hacia el 2018 una empresa líder en el conocimiento de datos, donde ofrezca altos niveles de información caracterizándose por la alta calidad y eficiencia, tanto de los empleados como de los empresarios.

VALORES EMPRESARIALE

Responsabilidad: La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral

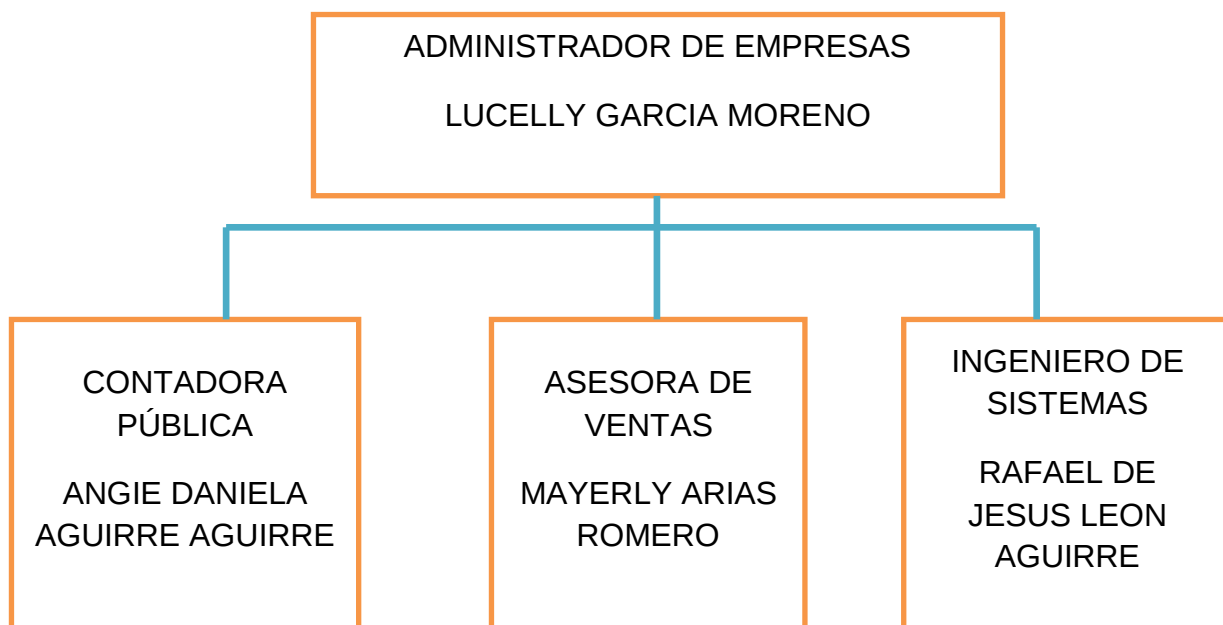
Respecto: es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad respeto mutuo y hacia los demás

Amabilidad: es el acto o el estado de comportamiento caritativo a otras personas y seres. La amabilidad es la manera más sencilla, delicada y tierna de hacer realidad un amor maduro y universal, libre de exclusivismos

Puntualidad: es la obligación para terminar una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente señalado o hecho.



5.2 ORGANIGRAMA



5.3 PERFILES IDEALES

AREAS	PROFESION
Dirección general de la empresa	Administrador de empresas
Administrativa	Contadora publica
Asesora	Asesora de ventas
Ingeniero de sistemas	Ingeniero en sistemas "experto en computación"



5.4 PLANTA DE CARGOS Y MANUAL DE FUNCIONES

CARGO	FUNCIONES
Gerente	Es quien sabe hacia dónde va la empresa y establece los objetivos de la misma
Secretaria	Desde la contratación del personal hasta la compra de insumos, el pago del personal, la firma de los cheques, etc.
Asesora	El asesor de servicios o consultor de servicios trabaja con los clientes para programar trabajos de servicios y comunicar cualquier otro tipo de servicio adicional necesario.
Ingeniero en sistemas	Diseño y administración de Centros de Cómputo. Consultor y asesor computacional. Desarrollo de programas y operación de computadoras para optimizar la solución de problemas. Implementación de redes de computadoras

5.5 VINCULACION DEL PERSONAL

Contrato laboral con prestaciones sociales.

El trabajo que regula este código es toda actividad humana libre, ya sea material o intelectual, permanente o transitoria, que una **persona natural** ejecuta conscientemente al servicio de otra, y cualquiera que sea su finalidad, siempre que se efectúe en ejecución de un contrato de trabajo

Definición de contrato de trabajo.

1. Contrato de trabajo es aquél por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada



dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
2. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, patrono, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, Salario

Elementos del contrato de trabajo

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

- a) La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;
- b) La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos *(mínimos)* del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia obliguen al país, y
- c) Un Salario como retribución del servicio.

2. Una vez reunidos los tres elementos de que trata este artículo se entiende que existe contrato de trabajo y no deja de serlo por razón del nombre que se le dé ni de otras condiciones o modalidades que se le agreguen, en especial bajo la figura de Contrato de servicios, que es la figura mas utilizada para esconder una relación laboral. (Art. 23 C.S.T). (El subrayado es nuestro)

El cumplimiento de lo anterior supone la existencia legal de un contrato de trabajo o relación laboral; sin embargo, no es necesaria la existencia de un contrato escrito para demostrar la existencia de una relación laboral, toda vez que la jurisprudencia señala que en este debe primar la realidad frente a los formalismos legales, lo que quiere decir que la sola existencia de los elementos que configuran un contrato de trabajo es suficiente para demostrar la existencia de una relación laboral con todas sus repercusiones legales contenidas en el C.S.T, y en tal caso no hace falta un contrato escrito para probarlo, y caso contrario, (que es muy común en nuestro medio), si existiese un contrato de servicios, pero la realidad es que se configuran todos los elementos y requisitos de un contrato laboral, tal contrato de servicios será invalido y pasara a convertirse en un contrato laboral con todas las implicaciones contenidas en el código sustantivo del trabajo.

Sobre el respecto, la Corte Constitucional en sentencia C-555 de 1994 contempla: "Merece especial atención el señalamiento de los demandantes frente a la



prohibición absoluta de que los contratos de prestación de servicios generen relaciones laborales y prestaciones sociales, aun cuando —en su sentir— en la práctica ocurran verdaderas relaciones laborales dentro de la forma de esos contratos. Si bien, las anteriores limitaciones son consecuencia lógica deducible del reconocimiento que el legislador ordinario mantuvo de la naturaleza y elementos sustanciales del contrato de prestación de servicios, en la preceptiva en cuestión, la Corte considera que el legislador al usar la expresión “En ningún caso... generan relación laboral ni el pago de prestaciones sociales” para calificar la prohibición, en manera alguna consagró una presunción de iure o de derecho, que no admite prueba en contrario, como se señala en la demanda, ya que el afectado, como se ha expresado, podrá demandar por la vía judicial competente el reconocimiento de la existencia de la vinculación laboral y las consecuencias derivadas del presunto contrato de trabajo relacionadas con el pago de prestaciones sociales.

Preferentemente, el principio constitucional de prevalencia de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales tiene plena operancia en el asunto sub lite, en los casos en que se haya optado por los contratos de prestación de servicios para esconder una relación laboral; de manera que, configurada esa relación dentro de un contrato de esa modalidad el efecto normativo y garantizador del principio se concretará en la protección del derecho al trabajo y garantías laborales, sin reparar en la calificación o denominación que haya adoptado el vínculo que la encuadra, desde el punto de vista formal, con lo cual “agota su cometido al desentrañar y hacer triunfar la relación de trabajo sobre las apariencias que hayan querido ocultarla. Y esta primacía puede imponerse tanto frente a particulares como al Estado mismo”



5.6 COSTOS DE NOMINA

ESTA EN EXCEL



Costos de nomina

BASE DE DATOS

NIT:360872341-5

Comprobante de nomina 01

DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
Caja			3,591.128
Caja general			
Aguirre Angie Daniela	798,376		
Aguirre Rafael	706,376		
Arias Mayerly	706,376		
García Lucelly	1,380.000		
Retención y aportes			822.950
Aporte salud (trabajador)	456.136		
Aporte salud (empleador)	314.500		
Riesgos profesionales	19.314		
Aportes ICBF	111.000		
Aportes SENA	74.000		
Aportes subsidio familiar	148.000		
Cooperativa	0		
Acreeedores varios			600.136
Aportes de cuentas y/o pension			
Aportes empleador para pension	444.000		
Aportes empleado para pension	156.136		
Aportes fondo de solidaridad	0		
Promoción para obligaciones			879.820
Cesantias	342.231		
Intereses sobre cesantías	41.068		
Vacaciones	154.290		
Prima de servicio	342.231		
Gastos de personal		5.894.034	
Sueldos	3.700.000		
Horas extras recargas	0		
Comisiones	0		



Auxilio de transporte	203.400		
Cesantías	342.231		
Intereses sobre de cesantías	41.068		
Prima de servicio	342.231		
Vacaciones			
ARP	154.29		
Aportes de riesgo profesionales	19.314		
Aportes de entidad promotora de salud	314.500		
Aportes de fondo a pensiones	444.000		
Aportes de caja de compensación	148.000		
Aportes ICBF	111.000		
SENA	74.000		
SUMAS IGUALES		5.894.034	5.894.034



5.7ANALISIS FODA DE LA EMPRESA

Fortalezas de la empresa	Oportunidades de la empresa	Debilidades de la empresa	Amenazas de la empresa
Nuevos avances tecnológicos en la empresa El servicio de rediseñar y crear las bases de datos El servicio de atención al cliente El manejo y actualizaciones del software Los clientes de la empresa van a tener una base de datos actualizados Los costos van a ser muy baratos Ubicación de la empresa	Aceptación del servicio Nuevos productos Se produce nuevos flujos de dinero, gracias a los nuevos medios de pago	No obtener el capital para la empresa La falta de formación de los integrantes en base de datos La falta de actualización en los equipos y en los programas La falta de equipos para realizar el servicio de base de datos en la oficina de la empresa	La competencia ya que nos podrían quitar clientes El software legal ya que son muy costosos y no tenemos el presupuesto para ello.



6. ESTUDIO LEGAL DE LA EMPRESA

6.1 TIPO DE EMPRESA

En un concepto emitido hace pocos días Súper sociedades concluye que la figura del Revisor Fiscal en las SAS solo sería obligatoria cuando en dichas sociedades se excedan los topes de activos o ingresos mencionados en la la Ley 43 de 1990.

Tal como habíamos comentado en anteriores editoriales, el tema sobre la obligatoriedad o no de nombrar a un Revisor Fiscal en las nuevas Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) de la ley 1258 de diciembre de 2008 por el simple hecho de ser sociedades por acciones, debía ser clarificado por la Súper sociedad En un concepto emitido hace pocos días Súper sociedades concluye que la figura del Revisor Fiscal en las SAS solo sería obligatoria cuando en dichas sociedades se excedan los topes de activos o ingresos mencionados en la Ley 43 de 1990.

Tal como habíamos comentado en anteriores editoriales, el tema sobre la obligatoriedad o no de nombrar a un Revisor Fiscal en las nuevas Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) de la ley 1258 de diciembre de 2008 por el simple hecho de ser sociedades por acciones, debía ser clarificado por la Súper sociedades y la DIAN (según nuestra investigación “Revisores Fiscales perderían su puesto por causa de las Sociedades por Acciones Simplificadas”).

Y así fue como sucedió con el caso de la Súper sociedades quien en su concepto 220-039060 de febrero 11 de 2009 hizo su análisis a la norma contenida en el artículo 28 de la ley 1258 de diciembre de 2008 y llegó a las mismas conclusiones que habíamos llegado en nuestro portal cuando analizamos dicha norma: la figura del Revisor Fiscal en las SAS solo sería obligatoria cuando en dichas sociedades se excedan los topes de activos o ingresos mencionados en la ley 43 de 1990 (tema que también analizamos en “Sociedades por Acciones Simplificadas: el modelo societario que se impondrá en los siguientes años”).

Citemos el texto de dicho artículo 28 de la ley 1258 de 2008:

“Artículo 28. Revisoría fiscal.- En caso de que por exigencia de la ley se tenga que proveer el cargo de revisor fiscal, la persona que ocupe dicho cargo deberá ser



contador público titulado con tarjeta profesional vigente. En todo caso las utilidades se justificaran en estados financieros elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y dictaminados por un contador público independiente.”

Entendiendo la frase “En caso de que por exigencia de la ley”

En el concepto antes citado, la Súper sociedades hace primero una cita de algunos apartes de las exposiciones de motivos con que fue aprobada en el congreso la ley 1258 de 2008 y hace entonces el siguiente comentario:

“De lo expuesto es claro que la sociedad por acciones simplificada como su nombre lo indica reviste características de un tipo societario simplificado, en donde su regulación se sujeta a las estipulaciones de los accionistas, siendo aplicables las reglas legales de las sociedades anónimas solo ante la ausencia de consagración en los estatutos sociales, lo que denota el carácter dispositivo mas no imperativo de las mencionadas reglas”

Es y la DIAN (según nuestra investigación “Revisores Fiscales perderían su puesto por causa de las Sociedades por Acciones Simplificadas”).

Y así fue como sucedió con el caso de la Súper sociedades quien en su concepto 220-039060 de febrero 11 de 2009 hizo su análisis a la norma contenida en el artículo 28 de la ley 1258 de diciembre de 2008 y llegó a las mismas conclusiones que habíamos llegado en nuestro portal cuando analizamos dicha norma: la figura del Revisor Fiscal en las SAS solo sería obligatoria cuando en dichas sociedades se excedan los topes de activos o ingresos mencionados en la ley 43 de 1990 (tema que también analizamos en “Sociedades por Acciones Simplificadas: el modelo societario que se impondrá en los siguientes años”).

Citemos el texto de dicho artículo 28 de la ley 1258 de 2008:

“Artículo 28. Revisoría fiscal.- En caso de que por exigencia de la ley se tenga que proveer el cargo de revisor fiscal, la persona que ocupe dicho cargo deberá ser contador público titulado con tarjeta profesional vigente. En todo caso las utilidades se justificaran en estados financieros elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y dictaminados por un contador público independiente.”

Entendiendo la frase “En caso de que por exigencia de la ley”



En el concepto antes citado, la Súper sociedad hace primero una cita de algunos apartes de las exposiciones de motivos con que fue aprobada en el congreso la ley 1258 de 2008 y hace entonces el siguiente comentario:

“De lo expuesto es claro que la sociedad por acciones simplificada como su nombre lo indica reviste características de un tipo societario simplificado, en donde su regulación se sujeta a las estipulaciones de los accionistas, siendo aplicables las reglas legales de las sociedades anónimas solo ante la ausencia de consagración en los estatutos sociales, lo que denota el carácter dispositivo mas no imperativo de las mencionadas reglas”



6.2 TRAMITES PARA CREAR LA EMPRESA

PASOS PARA CREAR UNA EMPRESA

Paso 1: Verificar la disponibilidad del nombre en la Cámara de Comercio.

Paso 2: Presentar el acta de constitución y los estatutos de la sociedad en una notaría.

Paso 3: Firmar escritura pública de constitución de la sociedad y obtener copias.

Paso 4: Inscribir la sociedad y el establecimiento de comercio en el registro mercantil (en la Cámara de Comercio de Bogotá)



Paso 5: Obtener copia del Certificado de existencia y Representación Legal, en la Cámara de Comercio.

Paso 6: Obtener número de identificación tributaria (NIT) para impuestos del orden nacional.

Paso 7: Abrir una cuenta bancaria y depositar la totalidad del capital social.

Paso 8: Inscribir libros de comercio ante la Cámara de Comercio.

Pasó 9: Inscribirse ante la Administración de Impuestos Distritales.

Paso 10: Obtener concepto favorable de uso del suelo de Planeación Distrital o la Curaduría Urbana.

Paso 11: Inscribir compañía ante Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

Paso 12: Inscribir la compañía ante una Administradora de Riesgos Profesionales

Paso 13: Inscribir empleados al sistema de pensiones.

Paso 14: Inscribir empleados al sistema nacional de salud.

Paso 15: Obtener certificado de higiene y sanidad de la Secretaría Distrital Salud.

Paso 16: Obtener certificado de Bomberos.

Paso 17: Notificar apertura del establecimiento comercial a Planeación Distrital (enviar carta por correo)

Pasó 18: obtener certificado de Sayco y Acimpro.

6.3COSTOS DE CONSTITUCION Y LEGALIZACION DE LA EMPRESA

El costo de constitución y legalización de la empresa tendrá un equivalente a \$75.000 aproximadamente



7 ESTUDIOS FINANCIEROS

INVERSIONES

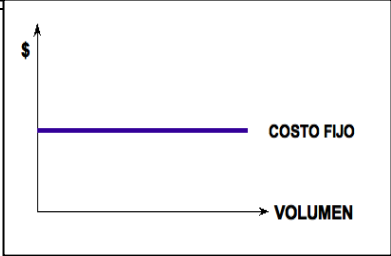
INVERSIONES			
1	INVERSIÓN FIJA	DESCRIPCIÓN	COSTO
1,1	Local	Estudios de preparación, nivelación del terreno, drenaje, excavación, entre otros.	\$ 200.000,00
1,2	Modificaciones	Edificios, talleres, laboratorios, oficinas, garajes, planos, licencias, entre otros.	\$ 300.000,00
1,3	Equipos "computadores"(PC)	Planta de energía	\$ 12.000.000,00
1,6	Repuestos de los PC		\$ 150.000,00
1,7	Muebles	Dotación de oficinas e instalaciones previstas con base en cotizaciones.	\$ 350.000,00
1,8	Otros		\$ 200.000,00
		SUBTOTAL	\$ 13.200.000,00

2	INVERSIÓN DIFERIDA	DESCRIPCIÓN	COSTO
2,1	Gastos de estudio		\$ 30.000,00
2,2	Patentes		\$ 200.000,00
2,3	Licencias		\$ 700.000,00
2,4	Primas		\$ 37.000,00
2,5	Escrituración		\$ 78.000,00
2,6	Gastos de organización		\$ 320.000,00
2,7	Gastos de Montaje		\$ 290.000,00
2,8	Gastos de instalación		\$ 1.000.000,00
2,9	Gastos de prueba		\$ 800.000,00
2,1	Gastos de puesta en marcha		\$ 900.000,00
2,11	Gastos de adecuación		\$ 1.200.000,00
		SUBTOTAL	\$ 5.555.000,00



3	CAPITAL DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN	COSTO
3,1	Materia Prima		\$ 1.500.000,00
3,2	Mano de Obra		\$ 2.350.000,00
3,3	Sueldos		\$ 8.000.000,00
3,4	Servicios Públicos		\$ 1.000.000,00
3,5	Arrendamientos		\$ 300.000,00
3,6	Mantenimiento		\$ 500.000,00
3,7	Impuestos		\$ 50.000,00
3,8	Publicidad		\$ 300.000,00
3,9	Útiles de oficina		\$ 10.000.000,00
3,1	Implementos de aseo		\$ 200.000,00
		SUBTOTAL	\$ 24.200.000,00
INVERSIONES TOTALES			#####

COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS				
1	COSTOS FIJOS	DESCRIPCIÓN	ITEM	VALOR
1,1	Arriendo	Permanecen constantes durante un periodo de tiempo determinado, sin importar el volumen de producción. Estos costos no se ven afectados si la empresa decide producir más o menos, o decide no producir. 		\$ 200.000,00
1,2	Electricidad-Luz			\$ 200.000,00
1,3	Agua-Acueducto			\$ 20.000,00
1,4	Internet			\$ 2.400.000,00
1,5	Vigilancia			\$ 2.000,00
1,6	Sueldos y Prestaciones			\$ 1.000.000,00
1,7	Seguros			\$ 5.000.000,00
1,8	Papelería			\$ 120.000,00
1,9	Impuestos			\$ 100.000,00
1,10	Publicidad			\$ 700.000,00
1,11	Otros			\$ 350.000,00
			SUBTOTAL	\$ 10.092.000,00

COSTO UNITARIO



COSTO UNITARIO DE PRODUCTO (CU)

SERVICIO A PRESTAR	BASE DE DATOS
UNIDADES PRODUCIDAS (UP) POR AÑO	5000
TOTAL DE COSTOS FIJOS (CF)	\$ 10.092.000,0
TOTAL DE COSTOS VARIABLES (CV)	\$ 0,0
TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS (CI)	\$ 0,0
COSTO UNITARIO DE PRODUCTO (CU)	???

APLICAMOS LA ECUACIÓN:

$$CU = \frac{CF + CV + CI}{UP}$$

$$CU = \frac{2'360.000 + 3'189.000 + 1'000.000}{5000}$$

CU	\$ 2.018,4
-----------	-------------------

PRECIO VENTA

PRECIO DE VENTA

PARTIMOS DE LA ECUACIÓN:

PRECIO DE VENTA= COSTO UNITARIO + MARGEN DE UTILIDAD

MARGEN DE UTILIDAD= PORCENTAJE SOBRE EL COSTO UNITARIO

EJEMPLO: MARGEN DE UTILIDAD 20%.

20%
MARGEN DE UTILIDAD= 8785 x 20% = \$ 1756,992.96
\$ 403,68

$$\text{PRECIO DE VENTA} = 8785 + 1756,99$$

PRECIO DE VENTA=	\$ 2.422,08
-------------------------	--------------------



PUNTO EQUILIBRIO (UD)

PUNTO DE EQUILIBRIO (PE)

		\$
COSTO FIJOS=	10.092.000,00	
PRECIO UNITARIO DE VENTA= \$ 1571.76	\$ 2.422,08	
COSTO DE VENTA UNITARIO= \$ 1309.80	\$ 2.018,40	

APLICAMOS LA FÓRMULA:

$$PE (und) = \frac{CF}{PV - CV}$$

$$PE (und) =$$

25000

UD

PUNTO EQUILIBRIO (VR)

PUNTO DE EQUILIBRIO (PE)

		\$
COSTO FIJOS (CF)=	10.092.000,00	
PRECIO DE VENTA UNITARIO (PVU)=	\$ 2.422,08	
COSTO DE VENTA UNITARIO (CVU)=	\$ 2.018,40	

APLICAMOS LA FÓRMULA:

$$PE (und) = \frac{CF}{1 - CVU/PVU}$$

$$PE (und) =$$

\$ 60.552.000,00



BIBLIOGRAFIA

LIBRO

“BASE DE DAOS”

Conformado por 58 paginas

Escrito por:

Aguirre Aguirre Angie Daniela

Aguirre león Rafael

Arias Romero Mayerly

García Moreno Lucelly

Centro de formación: Institución Educativa Francisco José de Caldas “INTEC”

Dirigido por: MAG Omaira Giraldo Guerrero

Docente especialidad: ESP Patricia Ospina Osorio

Programa de formación: Herramientas informáticas y servicios de internet