

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.



JHONNY ALVEIRO CAÑIZAREZ TORRADO

MARIA ELIZABETH MENDIETA MENDIETA

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE POSGRADOS

ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION FINANCIERA

BOGOTA D.C.

2012

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.

JHONNY ALVEIRO CAÑIZAREZ TORRADO

MARIA ELIZABETH MENDIETA MENDIETA

**Trabajo de grado para optar el título de
Especialista en Administración Financiera**

EDGAR JIMENEZ

Especialista en Finanzas

Tutor

UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE POSGRADOS

ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION FINANCIERA

BOGOTA D.C.

2012

Nota de aceptación:

Firma del presidente del jurado:

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Bogotá, Julio de 2012

CONTENIDO

	Pág.
1 INTRODUCCION	14
2 ANTECEDENTES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.....	19
2.1 HISTORIA Y EVOLUCION	19
2.2 ANTECEDENTES JURIDICOS DE LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....	20
2.2.1 Ley 182 de 1948.....	21
2.2.2 Ley 16 de 1985.....	21
2.2.3 Ley 675 de Agosto 3 de 2001	21
3 JUSTIFICACION.....	22
4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	24
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	24
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	24
5 MERCADO.....	26
5.1 ANALISIS DEL SECTOR.....	26
5.1.1 Comportamiento anual.....	26
5.1.2 Comportamiento sectorial del PIB	27
5.1.3 Comportamiento Trimestral	28
5.1.4 Sector de la Construcción.....	28
5.2 CARACTERISTICAS DEL SECTOR	31
5.3 ANALISIS DE LA COMPETENCIA.....	32
5.3.1 Aiph Ltda.....	32
5.3.2 Convivamos Abisambra	32
5.3.3 Inmobiliaria Peña & Castro CIA Ltda.....	33
5.3.4 Metrika Ltda.	33
5.3.5 Atardecer	33

5.3.6	Acinco Ltda.,	33
-------	---------------------	----

6 PLANEACION ESTRATEGICA.....35

6.1	DESCRIPCION Y ORIENTACION DEL NEGOCIO.....	35
6.2	DEFINICION DEL SERVICIO	36
6.2.1	Asesoría legal en Propiedad Horizontal.....	36
6.2.2	Administración y control de fondos.....	36
6.2.3	Administración General	37
6.2.4	Seguro contra incendio.....	37
6.2.5	Asesoría Jurídica	38
6.2.6	Cobro de cartera.....	38
6.2.7	Manejo del Presupuesto - Estructura Del Presupuesto.....	39
6.2.8	Gestión de Cartera.....	41
6.2.9	Gestión de Cartera Maquinaria	41
6.2.10	Contabilidad.....	41
6.2.11	Control de Elementos e Implementos	41
6.2.12	Seguridad, Portería y Vigilancia.....	41
6.2.13	Mantenimiento de prados y jardines	42
6.2.14	- Mantenimiento de equipos.....	43
6.2.15	Mantenimientos Varios.....	44
6.2.16	Mantenimiento y Reparaciones Locativas	44
6.2.17	Servicios Generales - Servicio de Aseo	45
6.3	PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO.....	46
6.4	SEGMENTACION DEL MERCADO	46
6.5	MODELO DE INGRESOS.....	49
6.6	PRECIO.....	50
6.7	ESTRATEGIA DE NEGOCIO	50
6.7.1	Estrategia de Distribución.....	50
6.7.2	Estrategia de Servicio	51
6.7.3	Estrategia de precios	53
6.7.4	Estrategia de Promoción.....	53
6.7.5	Estrategia de Mercadeo	54
6.7.6	Estrategia de Comunicación	54

	3
6.8 VENTAJA COMPETITIVA.....	55
7 ANALISIS ESTRATEGICOS PH SOLUCIONES.....	56
7.1 MISION	56
7.2 VISION	56
7.3 POLITICA CORPORATIVA.....	56
7.4 OBJETIVOS CORPORATIVOS	57
7.5 MARCA	57
7.6 LOGO	57
7.7 ANALISIS DOFA	58
7.7.1 Debilidades	58
7.7.2 Oportunidades	58
7.7.3 Fortalezas	58
7.7.4 Amenazas	59
7.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	59
7.9 PERFILES Y FUNCIONES.....	60
7.9.1 Gerente General	60
7.9.2 Administradores Delegados:.....	64
7.9.3 Contador.....	65
7.10 ASPECTOS LEGALES.....	66
7.10.1 Antecedentes	66
7.10.2 Constitución y Prueba de la Sociedad	67
7.10.3 Procedimiento de Constitución	69
8 RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	72
9 ASPECTOS FINANCIEROS PROYECTADOS	74
9.1 NOMINA DIRECTA	74
9.2 COSTOS FIJOS	75
9.3 GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS	77
9.4 COSTOS FIJOS	78
9.5 COSTOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	79
9.6 INVERSIONES.....	81
9.7 ESTADO DE RESULTADOS	83

	4
9.8 BALANCE GENERAL.....	84
9.9 FLUJO DE EFECTIVO	85
9.10 FLUJO DE CAJA	86
9.11 EVALUACION FINANCIERA	87
9.12 ANALISIS CAPITAL DE TRABAJO.....	89
9.13 COSTOS DE VENTAS	90
10 CONCLUSIONES.....	91
11 BIBLIOGRAFIA.....	92
12 ANEXOS	93

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Porcentaje de PH por sector	49
Ilustración 2. Logo de la empresa	57

TABLA DE GRÁFICOS

Grafico1. Producto Interno Bruto 2010/1-2012/.....	21
Grafico 2. Sector Construcción 2000/11-2012/.....	24
Grafico 3. Planeación Estratégica PH Soluciones Integrales.....	30
Grafico 4. Distribución de Predios en la Ciudad de Bogotá.....	43
Grafico 5. Distribución de Propiedad Horizontal en la Ciudad de Bogotá.....	44

TABLA DE CUADROS

Cuadro 1. Comportamiento del PIB por ramas de actividad Económica 2012 – I /2011 – I Variación Porcentual anual - Series Desestacionalizadas.....	22
Cuadro 2. Comportamiento del PIB por Ramas de Actividad Económica 2012- I / 2011 – IV variación porcentual Trimestral – Series Desestacionalizadas.....	23
Cuadro 3. Distribución de Predios en la Ciudad de Bogotá.....	42

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Certificación de participación en Muestra Empresarial EAN.....	94
Anexo B. Certificación de participación en Muestra Empresarial EAN.....	95
Anexo C. Cotización 1	96
Anexo D. Cotización 2.....	102
Anexo E. Cotización 3	116
Anexo F. Cotización 4	119
Anexo G. Formatos 01 Cámara de Comercio 1	124
Anexo H. Formato 02 Cámara de Comercio	125
Anexo I. Formato 03 Cámara de Comercio.....	126
Anexo J. Formato 04 Cámara de Comercio	127
Anexo K. Formato 05 Cámara de Comercio.....	128
Anexo L. Formato 06 Cámara de Comercio	130
Anexo M. Encuesta Realizada	131
Anexo N. Tabulación de Encuesta	133
Anexo O. Cotización Programa Contable.....	140
Anexo P. Brochure	147
Anexo Q. Tabla 1	158

Anexo R. Nombre de los Conjuntos encuestados160

GLOSARIO

Régimen de Propiedad Horizontal (PH): sistema jurídico que regula el sometimiento a PH de un edificio o conjunto, construido o por construirse.

Reglamento de PH: estatuto que regula los derechos y obligaciones de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de PH.

Edificio: construcción de uno o varios pisos levantados sobre un lote o terreno, con una estructura que comprende un número plural de unidades independientes y servicios de uso y utilidad general. Una vez sometido al régimen de PH se conforma por bienes privados o de dominio particular y por bienes comunes.

Conjunto: desarrollo inmobiliario conformado por varios edificios que puede conformarse también por varias unidades de vivienda, comercio o industria, estructuralmente independientes.

Edificio o conjunto de uso residencial: inmuebles destinados a la vivienda de personas, de acuerdo con la normatividad urbanística vigente.

Edificio o conjunto de uso comercial: inmuebles destinados al desarrollo de actividades mercantiles.

Edificio o conjunto de uso mixto: aquellos con diversas destinaciones: vivienda, comercio, industria u oficinas.

Bienes privados o de dominio particular: inmuebles delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo que integran un edificio o conjunto sometido al régimen de PH.

Bienes comunes: partes del edificio o conjunto sometido al régimen de PH pertenecientes ¿en proindiviso¿ a todos los propietarios de bienes privados para su uso y goce.

Bienes comunes esenciales: indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular, entre ellos, los cimientos, la

estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos y las fachadas, entre otros.

Expensas comunes necesarias: erogaciones causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales

requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio o conjunto, es decir, para mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados.

Las expensas comunes diferentes de las necesarias, tendrán carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para el efecto en la presente ley.

Coeficientes de copropiedad: índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal. Definen ¿además¿ su participación en la asamblea de propietarios y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas comunes del edificio o conjunto.

Módulos de contribución: índices que establecen la participación porcentual de los propietarios de bienes de dominio particular, en las expensas causadas en relación con los bienes y servicios comunes cuyo uso y goce corresponda a una parte o sector determinado del edificio o conjunto de uso comercial o mixto.

Propietario inicial: titular del derecho de dominio sobre un inmueble determinado, que por medio de manifestación de voluntad contenida en escritura pública, lo somete al régimen de propiedad horizontal.

Área privada construida: extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

Área privada libre: extensión superficiaria privada semidescubierta o descubierta, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

Hipoteca: Derecho de prenda constituido sobre inmuebles que no dejan de permanecer en poder del deudor. Aunque no siempre es un contrato (puede tener su fuente en la ley o en acto unilateral) lo analizaremos como contrato.

Promesa de Compraventa: Contrato en virtud del cual se promete la celebración de otro que queda determinado en el primero y sujeto al cumplimiento de una condición o plazo que hace exigibles las obligaciones nacidas de la promesa de contrato.

Usufructo: Derecho real que consiste en la facultad de gozar de una cosa conservando su forma y sustancia y de devolverla a su dueño. Implica dos derechos coexistentes: el nudo propietario y el usufructuario.

RESUMEN

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S es una empresa especializada en propiedad horizontal. Se basa en la prestación de servicio en conjuntos o edificios residenciales cuyo fin es apoyar a los copropietarios(as) bajo la ley 675 de 2001

1 INTRODUCCION

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S compañía administradora de propiedad horizontal, con domicilio en la ciudad de Bogotá, ofrecerá servicios de asesoría integral en la administración de propiedades, incluyendo las áreas administrativa, financiera y jurídica, como complemento de la propuesta comercial establecida, a los estratos 2 ,3 y 4.

Frente a las constantes situaciones que han tenido que enfrentar las administraciones de Propiedad Horizontal, como reclamaciones de los copropietarios por malos manejos de los dineros, robos, falta de compromiso y problemas de convivencia entre otros, surge la necesidad y la oportunidad de brindar a la comunidad, un servicio integral y eficiente que le proporcione tranquilidad y confianza en el manejo administrativo del mismo.

La Empresa busca definir unos parámetros al interior de los conjuntos residenciales, que permitan la buena convivencia, tolerancia y mejoramiento en la calidad de vida.

La propuesta de valor se fundamenta en brindar una asesoría y acompañamiento integral en la administración de los inmuebles, garantizando un adecuado manejo de los recursos, anteponiendo nuestros valores corporativos (seriedad, efectividad, garantía, orientación al cliente y excelencia) como carta de presentación, siendo la responsabilidad social el baluarte de la organización, a través de la cual, se implementaran actividades de desarrollo comunitario, que buscaran el mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes (actividades de reciclaje “multiusuario”, socialización de las leyes que rigen los conjuntos, talleres de manualidades, de orientación psicológica a padres e hijos, de mejoramiento del entorno de trabajo, de refuerzo escolar, programas de siembra y cultivos hidropónicos, jornadas de vacunación, actividades deportivas, culturales y recreativas, entre otras) algunas de

ellas promovidas por las alcaldías locales y entes de control adscritos, otras de carácter privado y de iniciativa propia.

Por lo anterior, se hace evidente la necesidad de orientar y centralizar mediante una administración los recursos y canalizar la convivencia en beneficio de las personas que habitan una propiedad horizontal.

El Doctor Jorge Enrique Gómez presidente de la Lonja, analiza en su artículo del 04 de Junio del 2012 analiza porque Bogotá se perfila como una de las ciudades más interesantes para invertir por el crecimiento económico, la reducción del desempleo y las bajas tasas de interés.



Fuente: artículo Lonja “En Bogotá, la vivienda es una prioridad”

Bogotá, la capital de Colombia, se posiciona entre las ciudades de América del Sur más interesantes para invertir. Ahí, los desarrolladores y empresarios del sector inmobiliario proyectan sus negocios sobre bases políticas y económicas claras; el resultado: un crecimiento constante en los últimos 10 años.

“El mercado inmobiliario en Colombia -y particularmente en Bogotá- está en uno de sus mejores momentos...”

En 2011, la cantidad de m² de obras iniciadas se incrementó en un 15,69% respecto de 2010; esto, unido a las históricamente bajas tasas de interés, el crecimiento económico, la reducción del desempleo y la mayor confianza en el país, ha convertido a los bienes raíces en una excelente opción de inversión”, dijo Jorge Enrique Gómez Gómez, presidente de La Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá (LPRB, corporación gremial sin fines de lucro que mejora y brinda transparencia a las actividades del mercado; sus 175 afiliados son promotores, constructores, empresas de servicios inmobiliarios y del sector financiero).

Según datos del informe económico de la Cámara Colombiana de la Construcción de marzo último, la capital tuvo una progresión del área (m²) licenciada para la construcción para Vivienda de Interés Social (VIS) y NO VIS respectivamente. En enero /02 49.738 y 159977: en enero/06, 112.847 y 341.781 y en enero/11, 76.954 y 426.044.

Estudios de la LPRB indican que en los últimos años creció el precio por m² de suelo urbanizable, manteniendo una tasa superior al 7% real anual debido a la escasez generada por la gran actividad constructora. “Como no hay lotes para construir se recurre a adquirir casas en sectores residenciales para demolerlas y proyectar obras. A esta carencia se le suma el elevado precio de venta de los terrenos”, afirmó el coordinador comercial del Grupo ICO, Oscar Rodríguez.

La ciudad se divide en estratos socioeconómicos, “un sistema de clasificación de los inmuebles, con seis niveles en el que el 1, 2 y 3 corresponden a la clase baja; el 4 y 5, a la media, y el 6 a la alta. Este índice busca optimizar la asignación de subsidios en los servicios públicos. Y en la construcción de vivienda, en las que el precio de venta no supere los US\$ 41.500, los constructores pueden solicitar a la Dirección de Impuestos la devolución del IVA cancelado en la compra de los materiales”, indicó el titular de LPRB. “Las políticas del gobierno nacional, fundamentalmente en la vivienda de interés social y prioritario sin descuidar los proyectos en otros estratos, impulsaron el crecimiento. En los últimos cinco años, las entidades financieras

apoyaron a este sector, dando más facilidades para la aprobación de créditos y haciendo nuevos planes de financiación. Por ejemplo, el Fondo Nacional del Ahorro tiene sistemas de crédito más amplios para los sectores de VIS y de interés prioritario”, comentó Rodríguez. Además se suman las tasas de crecimiento de la economía nacional, la fortaleza de las constructoras colombianas resurgidas de la crisis a fines de los noventa y las iniciativas estatales como los macroproyectos y las coberturas a las tasas de interés.

En Bogotá la construcción de viviendas proviene de inversiones, principalmente de capitales nacionales mediante préstamos del sector financiero y del fideicomiso de los compradores. Y en los últimos años, de la mayor inversión extranjera en el sector de la construcción, que en 2011 creció un 52,27%, con lo cual brinda empleo. Para acceder a la vivienda propia, las tasas de interés para un crédito hipotecario están en un 12% anual financiables hasta en 20 años. Además existe la figura del leasing habitacional de gran respuesta en estratos medios y altos, y con una reciente promoción en los bajos.

“El gobierno mediante las Cajas de Compensación Familiar y de Fonvivienda brinda subsidios a las personas de bajos ingresos, madres cabeza de hogar y desplazados para adquirir una vivienda nueva o usada. Las entidades financieras ofrecen créditos hipotecarios con bajas tasas de interés con plazos de hasta 15 años y el Fondo Nacional del Ahorro tiene sistemas de crédito hipotecario de hasta 30 años con cuota decreciente”, agregó Rodríguez. La proyección del mercado inmobiliario capitalino es inmejorable, “representa el 26% del PBI de Colombia, con un PBI per cápita 60% más alto que el promedio nacional. El buen momento de la ciudad se refleja en las cifras nacionales. Con el análisis que hacemos más el inicio de obras o la aprobación de licencias de construcción, este buen momento se extenderá en los próximos años”, concluyó Gómez Gómez.

- Estratos 1 y 2: Hasta 1300 dólares el m2
- Estrato 3: Hasta 1800 dólares el m2

- Estratos 4 y 5: Entre 1500 y 2500 dólares el m2
- Estrato 6: Desde 3200 dólares el m2

De acuerdo al reporte presentado en LaNacion.com- <http://noticias.zonaprop.com.co/> se observa el beneficio que a partir de este próximo 03 de Julio el gobierno retoma: “consiste en un subsidio a la tasa de interés de los créditos hipotecarios para quienes compren vivienda nueva y será de 5 puntos porcentuales para viviendas VIP de hasta 70 salarios mínimos legales vigentes SMMLV- (alrededor de 39.7 millones) o de 4 puntos para inmuebles VIS entre 70 SMMLV y 135 SMMLV – (76.5 mil). Aplicara para los créditos o contratos de leasing habitacional que se desembolsen a partir del 03 de Julio de 2012 y hasta el 31 de Julio del 2014 o hasta que se agoten los cupos. Dado que el gobierno destinara \$1.4 billones se estima que podrían ser alrededor de 140.000 créditos.” (Dinero en su edición No.400 de Junio 22 de 2012).

Este beneficio mejora las condiciones de adquisición de vivienda de interés social VIS y de interés prioritario VIP, de la misma manera entidades financieras como Davivienda, Bancolombia y Caja Social, entre otros, han extendido la cobertura del subsidio para 8 años más, adicionales a los 7 que cubre el subsidio del gobierno; mejora que se materializara en una disminución entre el 25% y el 30% de las cuotas mensuales de los créditos hipotecarios.

Ante el escenario anteriormente descrito, las posibilidades de demanda a la que se enfrenta la compañía, son bastante positivas y se vislumbra un horizonte lleno de expectativas para un mercado en pleno crecimiento y desarrollo.

2 ANTECEDENTES DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2.1 HISTORIA Y EVOLUCION

Históricamente el origen de la propiedad horizontal como lo establece www.gerencie.com/aspectos-generales-de-la-propiedad-horizontal , se remonta a la época babilónica unos 2000 años antes de Cristo, cuando en una Acta de Inmeroum del Rey Sipar de Caldea, en la que consta la venta de la planta baja de una casa, mientras que en el piso superior quedaba bajo el dominio del vendedor .

De igual forma los papiros greco egipcios contemplaban la posibilidad que en la parte alta de la casa existiera un comedor y un dormitorio independiente, hecho que podría llegar a pensar que el piso superior podría ser objeto de venta independiente del piso inferior.

Desde los años 20 en Bogotá se estaban construyendo edificios de tres y cuatro pisos y estos únicamente se podían arrendar y la propiedad era divisible. Adicionalmente en los años 20 y 30 inicia un éxodo de campesinos hacia la ciudad, donde se ve el impacto de la ley 200 de 1936 más conocida como la ley de tierras, donde se buscaba una mejor repartición de las tierras y evitar el despojo de las tierras de los campesinos, sin embargo esta ley expresaba que para poseer la tierra se requería que fueran productivas de lo contrario se procedía a la expropiación.

En la Historia colombiana los temas relacionados con la propiedad horizontal fueron consagrados sólo hasta el año 1948 mediante el decreto 1286, cuya finalidad fue estimular las construcciones de varios pisos para remplazar las afectadas por los hechos ocurridos el 9 de abril de ese año.

En este mismo sentido, la corte constitucional ha señalado que la Propiedad Horizontal surgió como necesidad social frente a estos sucesos, con el fin de

permitir el acceso a un número mayor de personas; este decreto 1286 , fue luego convertido por el Congreso , en la ley 182 de 1948, la cual estableció el sistema que reguló el dominio sobre inmuebles, en departamentos o pisos de propiedad exclusiva de personas, además de las áreas del servicio o uso común del mismo inmueble; Dicho sistema se conoció como régimen de propiedad de pisos y departamentos de un mismo edificio o régimen de copropiedad, posteriormente se expidió la ley 16 de 1985 y por último se redactó el proyecto de ley 136 de 1999 que sería el definitivo respecto a la ley 675 de 2001.

Durante estos años, en los que reinaba la violencia por temas partidistas, existieron miles de asesinatos campesinos y otros tantos tuvieron que desplazarse a las ciudades, lo cual desembocó en incremento de la demanda de vivienda y la creación de compañías constructoras, institutos de Acción Social, Banco Central Hipotecario e Instituto de Crédito Territorial entre otras entidades, que apoyaban la adquisición de predios.

Como una respuesta al acelerado crecimiento de las ciudades y a los altos costos tanto de la tierra como de la construcción, cada día la vivienda unitaria y separada cede paso a las agrupaciones en edificios o conjuntos, llegando a formar enormes conglomerados, en donde inclusive se combinan las copropiedades dando lugar a la integración con actividades comerciales, industriales y recreativas, con características de ciudadelas

2.2 ANTECEDENTES JURIDICOS DE LA LEY DE PROPIEDAD HORIZONTAL

A partir de lo ocurrido en el “BOGOTAZO” el 9 de abril de 1948, que dio lugar a la declaración del Estado de Sitio mediante el Decreto 1239 de 10 de abril de 1948, el 21 de abril de 1948 fue expedido el Decreto 1286 de 1948, “sobre el régimen de la propiedad de pisos y departamentos de un mismo edificio.”, este decreto paso a ser la Ley 182 del 29 de diciembre de 1948.

2.2.1 Ley 182 de 1948

“Sobre régimen de la propiedad de pisos y departamentos de un mismo edificio”

Esta ley contemplaba que una edificación podía ser dividida y usarse de manera independiente y podían existir varios propietarios y la existencia de zonas comunes, para ello los propietarios debían contribuir para preservar dichas zonas y poseer un reglamento de la copropiedad el cual era elevado mediante escritura pública.

Esta se reglamenta, mediante el decreto 1335 de 1959, decreto 144 de 1968 y 107 de 1983.

2.2.2 Ley 16 de 1985

Esta ley crea la representación legal de la propiedad horizontal por medio de la persona jurídica cuyo papel es administrar de manera eficiente y transparente los bienes comunes.

Esta persona jurídica es de naturaleza civil y sin ánimo civil, no es contribuyente de impuestos sobre la renta, ni impuestos de industria y comercio. El patrimonio de esta sociedad son las expensas, las multas, los intereses y demás bienes que adquiera para el cumplimiento de su objeto.

2.2.3 Ley 675 de Agosto 3 de 2001

La presente Ley regula la forma especial de dominio denominada propiedad horizontal, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y demás bienes comunes, con el fin de garantizar la seguridad y la convivencia pacífica en los inmuebles sometidos a ella, así como la función social de la propiedad.

3 JUSTIFICACION

Esta idea de negocio surge como respuesta ante el incremento de participación de este sector dentro de la economía nacional, la fuerte demanda y la necesidad de un ente controlador e intermediador, con las características propias de una compañía seria y responsable.

Prueba de lo anterior, aparece relacionado en el artículo publicado en la revista metro cuadrado en su edición No.104 de Marzo del 2012:

“Por segundo año consecutivo, Catastro realizo el inventario de la totalidad de los predios urbanos y consolido el censo inmobiliario de Bogotá como un proceso permanente. Así lo destacaron Ricardo Bonilla González, secretario Distrital de Hacienda y Gustavo Adolfo Marulanda Morales, director de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), durante la presentación de los resultados definitivos del Censo Inmobiliario, que para el 2012 se realizó en los 2.249.000 predios urbanos con los que actualmente cuanta la capital colombiana.”

Como administración distrital hoy estamos en capacidad de decir que conocemos en detalle la información del 100 por ciento de los predios urbanos de Bogotá, ejemplo que debe ser seguido por las demás ciudades del país, anotó Bonilla González.

La ciudad cuesta hoy 280 billones de pesos. Gustavo Adolfo Marulanda Morales, director del Catastro de Bogotá, sostuvo que producto del censo, en el último año se incorporaron a la base catastral cerca de 68.000 predios nuevos, la mayoría en edificios, que representaron un crecimiento cercano a 4.3 millones de metros cuadrados de área construida.

A esta cifra se suman los cerca de 3.7 millones de metros cuadrados adicionales de área en predios ya construidos. Así las cosas, durante el 2011, el área construida en

Bogotá creció cerca de 8 millones de metros cuadrados, eso equivale a 7 parques simón bolívar. Es decir que se elevaron a 246 los millones de metros cuadrados de área edificada total que hoy tiene la ciudad.

El valor de la base catastral de Bogotá, también creció 41 billones de pesos. Se paso de 239 billones de pesos en 2011 a 280 billones, en el 2012. Este último valor es cercano al 44 por ciento de lo que cuesta la base catastral establecida para todo el país.

Con respecto a los avalúos, el 14.8 por ciento de los predios de Bogotá, es decir 332.000 inmuebles, bajaron de valor. Así mismo 1.355.000 predios (el 60 por ciento) mantuvieron su valor o tuvieron incrementos inferiores al 20 por ciento. Estos resultados demuestran que el censo no pretende incrementar los valores de los predios; solo reflejar la realidad del mercado inmobiliario, manifestó Marulanda Morales.

De igual forma, Marulanda destaco que, de acuerdo con el comportamiento del mercado inmobiliario la ciudad, sigue en un fuerte proceso de densificación que ha hecho que la mayoría de los predios, cerca del 70 por ciento, sean propiedad horizontal. La mayor concentración de predios nuevos ha sido consistente en los últimos años, y para esta vigencia se dio en su mayoría en las localidades de chapinero, Usaquén, Suba y Fontibón.” Fuente: Secretaria Distrital de Hacienda.

Tomando como base lo anterior y teniendo en cuenta la clara propuesta de valor, expresada en el capitulo No.01 de este documento, profesionales idóneos y calificados, asumen el reto de llevar a cabo una nueva forma de administrar, sin perder el enfoque legal, pero conservando la directriz social que lo va a caracterizar.

Nuestra compañía marcara la diferencia en la forma como involucrara a los habitantes de la comunidad en todos los temas concernientes a la ley y la transparencia con que se manejaran los recursos aprobados en los presupuestos.

4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

Presentar un proyecto de desarrollo empresarial con la creación de una firma especializada en Administración de Propiedad Horizontal, que maneje de forma transparente y oportuna los recursos de terceros bajo el amparo de la ley 675 de 2001 y demás normas que la regulen.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Presentar una propuesta innovadora para la administración de recursos de los copropietarios que incluyan:

- Constituir la firma que prestará el servicio.
- Darnos a conocer en las alcaldías locales, lonjas de propiedad horizontal y demás entidades que apoyen y fortalezcan el proyecto.
- Obtener la administración y manejo de 1.200 inmuebles en un año (7 conjuntos residenciales aprox.)
- Establecer relaciones con los ediles de cada alcaldía local, donde se encuentren ubicados los inmuebles.
- Lograr pautar en las revistas de propiedad horizontal en las diferentes constructoras.
- Establecer alianzas con entidades del distrito tales como Secretarías de salud, empresa de aseo programa multiusuario, educación, medio ambiente y hábitat que permitan acceder a mayores beneficios para los copropietarios.
- Generar fuentes de trabajo para atender las diferentes áreas.
- Participar en eventos a nivel nacional relacionados con el tema de Propiedad Horizontal y como ente regulador.

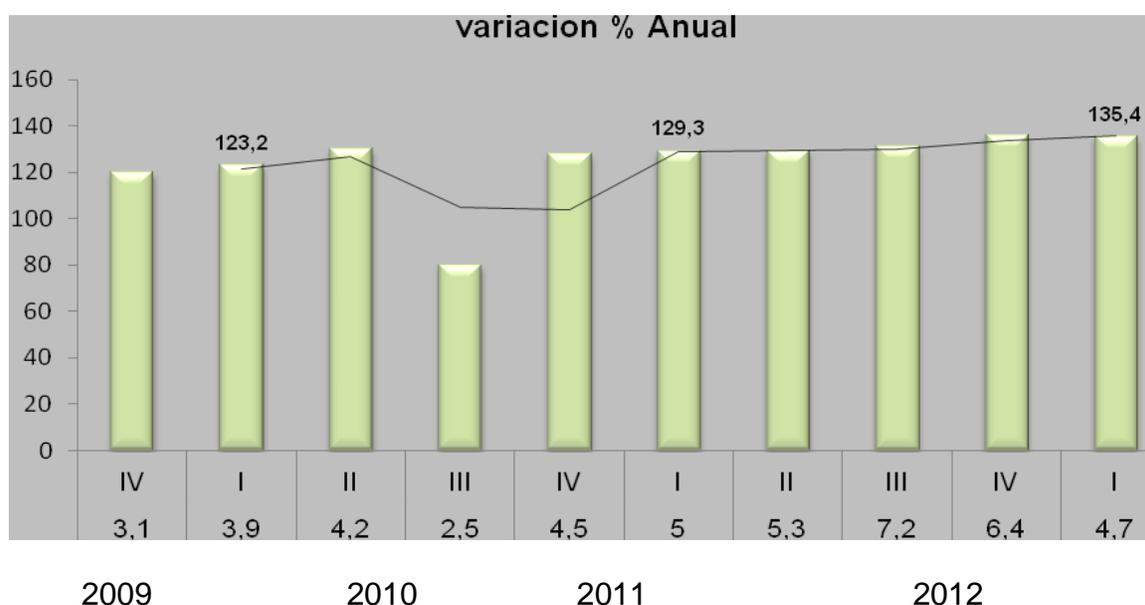
- Obtener la administración de 5.000 inmuebles en el lapso de 3 años (25 conjunto residenciales aprox.).
- Impulsar el proyecto hacia otras ciudades del país.
- Liderar y organizar eventos especializados en Propiedad Horizontal, con los copropietarios.
- Abarcar el mercado mixto y comercial.

5 MERCADO

5.1 ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta el último comunicado del DANE del 21 de Junio de 2012, con respecto al primer trimestre del año 2012 la economía colombiana creció en 4,7% con relación al mismo trimestre de 2011. Frente al trimestre inmediatamente anterior, el PIB aumentó en 0,3%.

Gráfico 1. Producto Interno Bruto 2010 / I - 2012 / I



Fuente: DANE - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

5.1.1 Comportamiento anual

El crecimiento observado en la economía colombiana durante el primer trimestre de 2012 en 4,7%, fue menor al observado en el mismo periodo de 2011, el cual registró

una variación de 5,0%. En otros trimestres del año anterior las variaciones del PIB fueron: 5,1% en el segundo; 7,5% en el tercero y 6,1% en el cuarto.

5.1.2 Comportamiento sectorial del PIB

Al analizar el resultado del PIB en el primer trimestre de 2012, comparado con el mismo periodo de 2011 por grandes ramas de actividad, se observaron las siguientes variaciones: 12,4% en explotación de minas y canteras; 6,7% en establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas; 6,1% en transporte, almacenamiento y comunicaciones; 4,6% en comercio, reparación, restaurantes y hoteles; 4,4% en suministro de electricidad, gas y agua; 3,4% en servicios sociales, comunales y personales; 0,6% en industrias manufactureras; -0,4% en agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca; y -0,6% en construcción. Por su parte, los impuestos, derechos y subvenciones, en conjunto, aumentaron 9,1%.

Cuadro 1. Comportamiento del PIB por Ramas de Actividad Económica 2012 - I / 2011 - I
I Variación porcentual anual - Series desestacionalizadas

Ramas de Actividad	Variación Porcentual
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-0,4
Explotación de minas y canteras	12,4
Industrias manufactureras	0,6
Suministro de electricidad, gas y agua	4,4
Construcción	-0,6
Comercio, reparación, restaurantes y hoteles	4,6
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	6,1
Establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas	6,7
Actividades de servicios sociales, comunales y personales	3,4
Subtotal valor agregado	4,3
Impuestos menos subvenciones sobre la producción e importaciones	9,1
PRODUCTO INTERNO BRUTO	4,7

Fuente: DANE - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

5.1.3 Comportamiento Trimestral

Respecto al cuarto trimestre de 2011, se observaron las siguientes variaciones: 2,0% en suministro de electricidad, gas y agua; 1,7% en transporte, almacenamiento y comunicaciones; 1,6% en establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas; 1,3% en el sector agropecuario, silvicultura, caza y pesca; 0,4% en explotación de minas y canteras; 0,0% en industrias manufactureras; -0,5% en comercio, reparación, restaurantes y hoteles; y -9,9% en construcción.

Cuadro 2. Comportamiento del PIB por Ramas de Actividad Económica 2012 - I / 2011 – IV Variación porcentual trimestral - Series desestacionalizadas

Ramas de Actividad	Variación Porcentual
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,3
Explotación de minas y canteras	0,4
Industrias manufactureras	0,0
Suministro de electricidad, gas y agua	2,0
Construcción	-9,9
Comercio, reparación, restaurantes y hoteles	-0,5
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	1,7
Establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias y servicios a las empresas	1,6
Actividades de servicios sociales, comunales y personales	0,7
Subtotal valor agregado	0,0
Impuestos menos subvenciones sobre la producción e importaciones	2,8
PRODUCTO INTERNO BRUTO	0,3

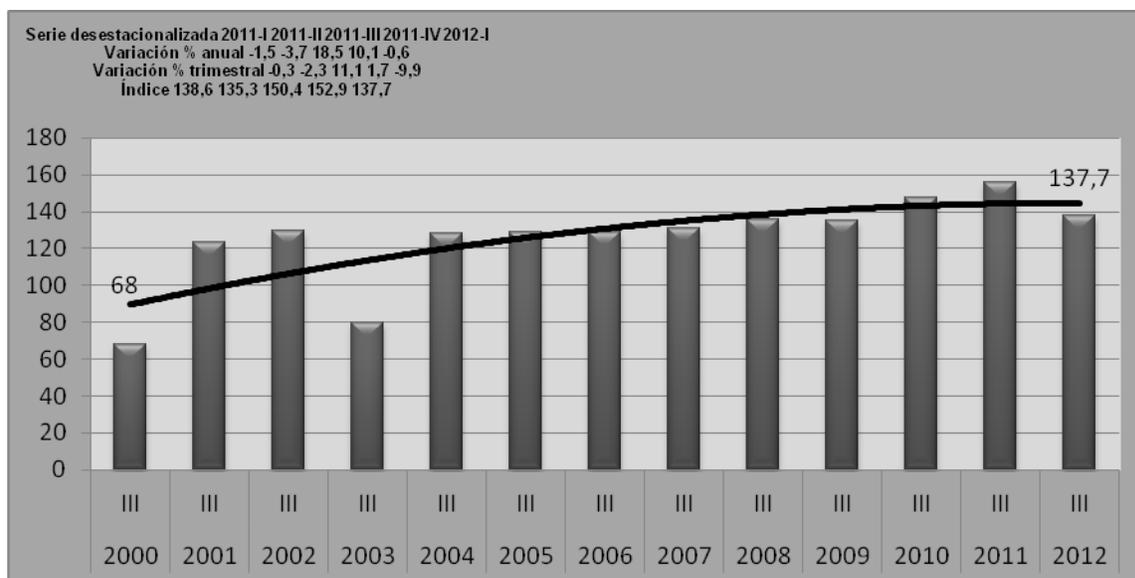
Fuente: DANE - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

5.1.4 Sector de la Construcción

En el primer trimestre de 2012, el valor agregado del sector de la construcción decreció 0,6% respecto al mismo periodo de 2011. Este resultado obedeció al crecimiento en el valor agregado de edificaciones en 3,5% y a la caída de obras civiles en 8,1%.

Al comparar el comportamiento con el trimestre inmediatamente anterior, el valor agregado de la construcción disminuyó en 9,9%. Este resultado se explica por la caída en el valor agregado de obras civiles en 19,0%, así como de edificaciones en 0,4%.

Gráfico 2. Gráfico 3 Sector construcción 2000 / I - 2012 / I



Fuente: DANE - Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales

De acuerdo con los resultados del censo de edificaciones efectuado por el DANE en las quince principales áreas metropolitanas y urbanas del país al primer trimestre de 2012, se observó una variación anual en el área censada en 16,2%; por tipo de obra, las variaciones fueron las siguientes: 19,9% para las obras en proceso; 14,0% para obras paralizadas y una caída en 1,4% para las obras culminadas. Al interior de las obras en proceso, las obras nuevas crecieron en 36,3%, las que continúan en proceso en 15,6%, y las que reinician proceso en 35,0%. Para el total del área censada, la variación respecto al trimestre inmediatamente anterior fue de 2,2%.

Los resultados del Indicador de Inversión en Obras Civiles -IIOC-, al comparar el primer trimestre de 2012 con el mismo periodo del año 2011, se registro una disminución en 8,1%. Los productos que presentaron decrecimiento en sus

inversiones fueron: carreteras, calles, caminos, puentes, carreteras sobre elevadas, túneles y construcción de subterráneos en 13,7%; vías férreas, pistas de aterrizaje y sistemas de transporte masivo en 46,3%; vías de agua, puertos, represas y otras obras portuarias en 0,1%; otras obras de ingeniería civil en 43,1%, Por el contrario, el único grupo con crecimiento fue el de Tuberías para el transporte y Construcciones para la minería y centrales generadoras eléctricas con un crecimiento de 1,7%.

Tomando como base este análisis presentado por el Dane, el sector de la construcción disminuyó en este trimestre, debido más a la caída de las obras civiles que a las edificaciones. Con la nueva reforma al subsidio de las tasa de interés que el Gobierno va a retornar a partir del 03 de Julio de 2012 y con la asignación de las primeras 100.000 viviendas totalmente subsidiadas por el estado, este sector dentro de la economía va a presentar una reactivación favorable no solo a los constructores sino a los compradores y a la economía del país.

Como se puede encontrar en <http://bdbacata.com/newsite/tag/empleo> “Las cifras demuestran que la construcción sigue consolidándose como uno de los sectores más importantes en la generación de nuevos trabajos en el país”, dijo el ministro Vargas Lleras, al conocer el informe de mercado laboral, publicado por el DANE. Fuente : Esto acompañado de un favorable concepto de la economía Colombiana, que el fondo Monetario Internacional FMI, en su último informe "Perspectivas Económicas Globales" presento con respecto al crecimiento de un 4.7% para el 2012 y un 4.4% para el 2013.

La inflación bajará del 6,4 por ciento en 2012 al 5,9 por ciento en 2013. El informe indicó que la región mantiene "unas perspectivas prometedoras" gracias a las políticas de ajuste fiscal, monetario y medidas prudenciales que ayudaron a moderar el ritmo de crecimiento en 2011, del 4,5 por ciento, ante los riesgos de recalentamiento.

El informe portafolio.co/economia/pronosticos-del-fmi-pib-colombia-2012-y-2013 destaca que, en términos generales, en los últimos seis meses la menor aversión al riesgo ha permitido que se relaje la presión sobre las economías latinoamericanas, algo que amenazaba con recalentarlas e incrementar los niveles de inflación.

5.2 CARACTERISTICAS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que el sector de la construcción a nivel nacional promete continuar en auge, genera una oportunidad significativa para que PH Soluciones Integrales SAS, logre posicionarse dentro de un mercado en crecimiento.

Por lo anterior, el diagnóstico actual del sector se encuentra enmarcado dentro de las siguientes características:

- Aumento de las unidades de propiedad horizontal.
- Falta de profesionalismo en la administración del sector.
- Falta de implementación de sistemas de gestión de calidad.
- Los servicios se prestan de forma individual.
- Los costos de los servicios contratados son elevados.
- Dishonestidad en el manejo de los recursos de los copropietarios.
- Falta de sistemas de información para la comunidad, lo cual no genera sentido de pertenencia ni de desarrollo de una conciencia social colectiva.
- Sistemas administrativos sin direccionamiento a la satisfacción de las necesidades del cliente final o usuario.
- Falta de implementación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información en el sector económico, por lo cual no hay cohesión de la comunidad.

Dado el escenario anteriormente expuesto, PH Soluciones cuenta con las herramientas necesarias y suficientes para cubrir estas carencias.

5.3 ANALISIS DE LA COMPETENCIA

En el sector de la administración de P.H. existen todo tipo de personas y empresas que informal ó formalmente prestan este servicio.

En el mercado se pueden encontrar empresas que prestan un servicio muchas veces empírico y con poco soporte legal ó empresas bien estructuradas que gozan de gran calidad en la prestación de los servicios, incluso valiéndose de múltiples herramientas informáticas actuales. Ver anexo No.01 (tabla).

5.3.1 Aiph Ltda.

Cuenta con 18 años de existencia en el mercado, ubicada en la Calle 174 No.49^a-40 y ha capitalizado una amplia experiencia y mejoramiento continuo de los procesos, esta compañía presenta una debilidad en cuanto a la sectorización, pues solo atienden clientes del Norte de la Ciudad, estratos 4,5 y 6. Esta compañía tiene convenios con la universidad piloto de Colombia, donde impulsan por medio de diplomados, el conocimiento de la ley 675 de 2001, cuentan además con un sistema tecnológico avanzado y un protocolo antes de presentar una propuesta comercial, este sistema genera demoras importantes en el momento de requerir una cotización de servicio, no prestan servicios a conjuntos nuevos. Se solicitaron cotizaciones, pero no fueron entregadas.

5.3.2 Convivamos Abisambra

Empresa del sector, ubicada en la ciudad de Bogotá transversal 29^a No. 141^a-61 cuenta con una trayectoria de 10 años dirige sus esfuerzos a los estratos 4,5 y 6; el iniciador y generador de esta idea, inicio sin contar con capital de trabajo y animado por sus deseos, procedió a realizar la gestiones necesarias y se lanzo a este mercado, coloco una oficina y logro que le asignaran el contrato de un edificio, así comenzó a sumar compañías a su experiencia

5.3.3 Inmobiliaria Peña & Castro CIA Ltda.

Empresa dedicada a las administraciones de propiedad horizontal, ubicada en la calle 45 No 7-12 oficina 201, de acuerdo a su experiencia fue adquiriendo nuevos servicios como arrendamiento y alquiler de inmuebles, su objetivo es en un mínimo de tiempo garantizar el servicio y lograr prestar un servicio adecuado, así mismo ofrecen servicios adicionales de acuerdo con la necesidades del conjunto o edificio, tiene 20 años de experiencia, su fortalezas que de acuerdo con los años que tiene han formado un grupo de profesionales en la prestación del servicio, sus debilidad es la presentación de su portafolio, la información como cotización no son claros y no tienen página en internet donde muestren su portafolio.

5.3.4 Metrika Ltda.

Constituida en el año 2003, ubicada en la Calle 92 No.15-78 oficina 101 como una empresa dedicada a negocios de finca raíz y administración de copropiedades enfocándose en los estratos 4,5 y 6 , su política es cumplir con los requisitos del cliente a través de soluciones integrales en el área de seguridad industrial y medio ambiente, la empresa se dedica a otras líneas en los servicios tecnológicos, seguridad industrial apoyando el medio ambiente. .

5.3.5 Atardecer

Es una empresa que está situada en el municipio de Cajica, se dedica también al hospedaje donde no tiene claro si es un hotel pero utiliza este nombre para presentar los servicios de propiedad horizontal, de acuerdo con sus soportes no tienen una misión clara y una visión de prestar este servicio. la dirección que radican es la Cajica Km2 (Vía Cajica Tabio) Sector el rosal.

5.3.6 Acinco Ltda.,

Está funcionando hace 15 años, brindando asesorías y servicio a la propiedad horizontal, en su página de internet muestran sus beneficios como exclusión de

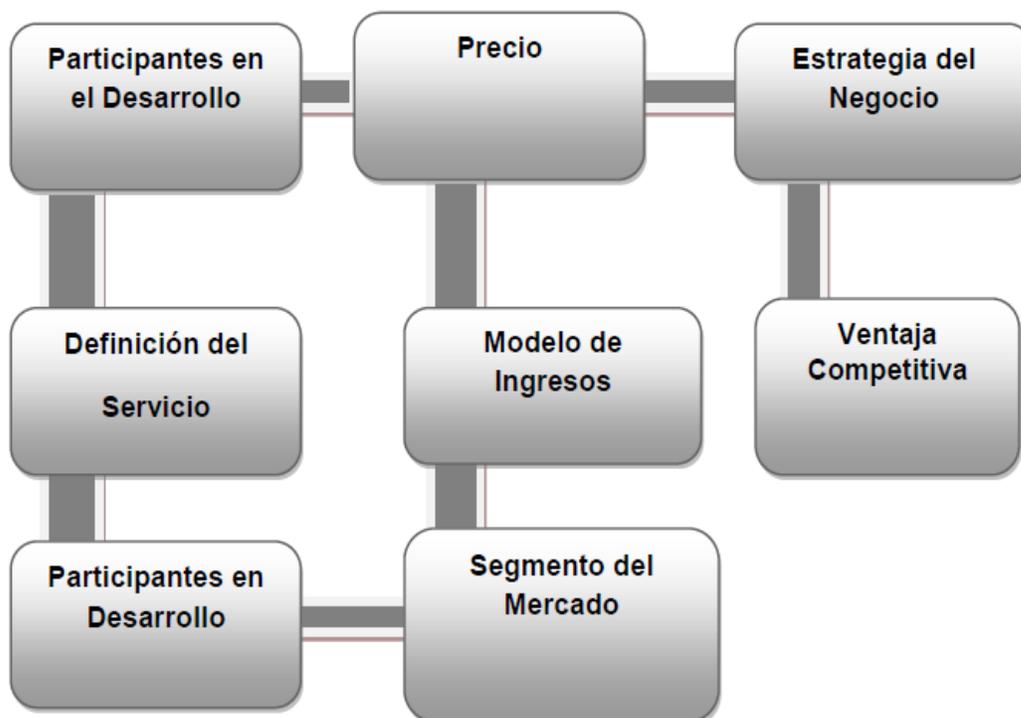
relación laboral por contratar con persona jurídica, experiencia en la gerencia estratégica de propiedad horizontal y respaldo jurídico especializado. Ubicados en la Calle 182 No 20-91 oficina 239, están dispuestos a prestar el servicio en los estratos 3, 4, 5 y 6.

Cuenta así mismo con servicio al cliente, el cual realiza seguimiento a las cotizaciones enviadas y así mismo hacen tele mercadeo buscando concretar el negocio.

6 PLANEACION ESTRATEGICA

PH Soluciones plantea la siguiente estructura, que implementara con el objetivo de alcanzar las metas propuestas y el desarrollo del negocio.

Gráfico 3. Planeación Estratégica PH Soluciones Integrales



Fuente: www.100negocios.com/ceun

6.1 DESCRIPCION Y ORIENTACION DEL NEGOCIO

El negocio consiste en prestar el servicio integral de administración de propiedad horizontal, orientándolo a los estratos 2,3 y 4 de la ciudad de Bogotá.

Incluyendo dentro de nuestro servicio no solo la administración de los recursos sino los valores agregados que como compañía, forman parte de nuestra dirección y portafolio. La seriedad, Efectividad, Garantía, Orientación al Cliente y la Excelencia, valores que forman parte integral de nuestra propuesta comercial.

6.2 DEFINICION DEL SERVICIO

Se ofrecerá una completa asesoría y acompañamiento, en todos los procesos que intervienen, para el correcto funcionamiento del conjunto residencial, estos van desde el manejo del presupuesto aprobado por la asamblea general ordinaria, los cobros de mensualidades, el manejo contable y/o fiscal, el manejo de la vigilancia y aseo, asesoría legal, reparaciones locativas hasta el manejo de alianzas estratégicas con entes distritales locales y demás establecimientos que generen valor agregado a las actividades promovidas por PH.

6.2.1 Asesoría legal en Propiedad Horizontal.

P.H. Consultoría Integral se encargara de representar legalmente a la copropiedad en sus actos como entidad, ante los propietarios o ante terceros.

P.H. Consultoría Integral velara por el cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal, en la medida en que la Ley y el Código de Policía proporcionen respaldo.

P.H. Consultoría Integral, asistirá a todas las reuniones que sean citadas y brindara información legal precisa y oportuna a los copropietarios y juntas de administración para la toma de decisiones que beneficien a la comunidad en general.

6.2.2 Administración y control de fondos.

P.H. Consultoría Integral, ofrecerá personal debidamente entrenado y nuestra área de apoyo administrativo ejercerá un estricto control sobre los mismos.

En los Edificios que por su tamaño lo ameriten, ofreceremos el servicio ya sea de medio tiempo, tiempo completo o por horas con presencia de administradores delegados, debidamente entrenados y de las universidades que enfocan este tipo de manejos, como la Universidad de la Sabana y de la Salle.

6.2.3 Administración General

Algunas de las labores que se realizarán, acorde con las pautas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, son:

- Contratación y pago del personal requerido.
- Programación, ejecución y control presupuestal.
- Manejo contable y de cartera.
- Contratación del mantenimiento, liquidación y cobro de cuentas del mismo.
- Adquisición y pago de elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del inmueble.
- Vigilancia del cabal cumplimiento de las normas y deberes consagrados en el Reglamento de Propiedad horizontal para copropietarios y residentes con el fin de asegurar una buena convivencia.
- Asistir y colaborar con las asambleas y Juntas de Administración
- Todas las demás que indique el Reglamento de Propiedad Horizontal para el cargo de Administrador.

6.2.4 Seguro contra incendio

De acuerdo con la Ley, toda copropiedad debe tener seguro contra incendio para las áreas comunes, con el cual, se garantiza que en caso de siniestro, exista la posibilidad real de reconstrucción de las áreas afectadas y reposición de los equipos e instalaciones.

Para cada edificio, ordenamos un estudio mediante un experto en seguros, y previa la autorización de la Junta de Administración, se toma una póliza con una Compañía

de reconocida responsabilidad; en caso de que los copropietarios consideren inútil este gasto, Convivamos Ltda., no se hace responsable por pérdidas por este concepto.

6.2.5 Asesoría Jurídica

Nuestro departamento jurídico está especializado en el servicio de Propiedad Horizontal y nuestra Compañía colabora en los conflictos que se presenten por interpretación del Reglamento de Propiedad Horizontal, además este departamento se encarga de agilizar el cobro de las cuotas que no sean canceladas oportunamente.

6.2.6 Cobro de cartera

Del pago oportuno de las cuotas de administración depende el adecuado funcionamiento de la copropiedad, en el primer día hábil del mes se envía la facturación en la que se especifica la fecha de pago de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Asamblea General de Copropietarios, treinta (30) días después de entregada la facturación se envía una primera carta a quienes no han cancelado; en la facturación del mes siguiente se le incluye la o las cuotas no canceladas, si pasados quince (15) días de la fecha en que se entregó la primera carta, no han cancelado, se envía una segunda carta recordándole las cuotas vencidas y su inmediato pago, si no cancelan, quince (15) días después de la segunda carta se envía una tercera en donde se les anuncia que si pasados cinco (5) días a partir de la fecha de entrega de la tercera carta, no cancelan se pasará su cuenta al Departamento Jurídico para el cobro respectivo; una vez el Abogado de la Empresa reciba las cuentas cobrará de acuerdo a lo estipulado por la Ley.

Somos la única Empresa de Administración de Propiedad Horizontal afiliada a Fenalco, Feancobra y Fenalcheque, como parte de nuestro cobro jurídico, por lo tanto figuramos como empresa en la base de datos de Fenalco, y cuando los cheques son consignados por tercera vez y continúan siendo devueltos los

reportamos a esta base y Fenalco se encarga de realizar el bloqueo comercial y financiero a la empresa o persona giradora del cheque.

De igual manera para los deudores morosos solicitamos el bloqueo comercial y financiero a fin de lograr el pronto pago de las obligaciones que tienen como residentes para con el edificio.

6.2.7 Manejo del Presupuesto - Estructura Del Presupuesto

El presupuesto es en esencia, la suma de los gastos de la copropiedad. Para efectos de claridad, hemos organizado los gastos según su naturaleza, en cuatro grupos a saber:

6.2.7.1 Costos Fijos Mensuales

- Servicio de Portería
- Servicio de Vigilancia
- Servicio de Aseadora
- Servicio de Subadministrador
- Servicio de Secretaria
- Servicio de todero
- Honorarios de Administración y Contabilidad

6.2.7.2 Contratos de Servicios de Mantenimiento

- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores
- Seguro de Incendio
- Mantenimiento de otros equipos (bombas, citófonos, antenas, etc.)

NOTA: Para este último rubro se establecerá una provisión mensual, en caso de no utilizarse, se incrementara la reserva legal

6.2.7.3 Costos Variables

- Servicios públicos

- Elementos de aseo
- Bombillos y eléctricos
- Papelera y Fotocopias
- Imprevistos

6.2.7.4 Reserva Legal

Indistintamente y de acuerdo a previa aprobación de la Asamblea General de Copropietarios o la Junta Administradora, se establecerá un porcentaje del total del presupuesto mensual de gastos, el fin primordial de este rubro es el de cubrir todos los imprevistos que no están contemplados en el presupuesto, en el común de los casos, si todos los residentes efectúan sus pagos en tiempo oportuno, en muy corto tiempo, esta reserva legal llega a ser casi un 50% del Presupuesto mensual de gastos; en las copropiedades donde sus residentes acostumbran pagar con retraso las cuotas correspondientes, se utiliza esta reserva para cubrir los gastos que se encuentren vencidos. No sobra añadir, que los costos de cobranza coercitiva o judicial (habitualmente el 20%), afectan el presupuesto, y no habiendo una razón válida para que Convivamos Ltda., asuma estos costos adicionales, tampoco existe ningún elemento jurídico para cargárselo a quien lo ocasionó (residente moroso), por lo tanto será asumido por el edificio.

Se tendrá también en cuenta que cuando le residente paga después del día 10, los intereses por mora de que habla la Ley 182, que se facturan en la siguiente cuota, incrementan la reserva legal (que pertenece a la copropiedad).

Mensualmente, Convivamos Ltda., pondrá a disposición de la Junta de Copropietarios la reserva legal que sobre una vez deducidos los imprevistos y agregados los intereses por mora o multas recaudados en el respectivo mes.

6.2.8 Gestión de Cartera

P.H. Consultoría Integral se encargara de realizar la gestión de cartera de los inmuebles, así como todas las labores de gestión de cartera y cobros jurídicos requeridos.

6.2.9 Gestión de Cartera Maquinaria

Según la extensión de las áreas comunes, recomendamos brilladoras o aspiradoras adecuadas a las necesidades de la copropiedad, cuyo costo y mantenimiento serán por cuenta del Fondo Común del edificio.

6.2.10 Contabilidad

P.H. Consultoría Integral se encargara de preparar todos los movimientos contables y entregará al Revisor Fiscal o a la Junta de Copropietarios el estado de cuentas y balances respectivos con sus soportes y extractos.

6.2.11 Control de Elementos e Implementos

De acuerdo a las necesidades enviamos a los edificios, los artículos tales como, ceras, jabones, escobas, cepillos, etc., debidamente remisionados, esto con el fin de ejercer un control sobre estos elementos evitando su mala utilización. Los porteros tienen orden de no dejar sacar del edificio ninguno de los elementos de aseo por parte de los empleados o personas ajenas a tal labor

6.2.12 Seguridad, Portería y Vigilancia

P.H. Consultoría Integral realizara la gestión para la contratación del servicio de Vigilancia con una Compañía debidamente especializada y aprobada por la Superintendencia de seguridad, para tal efecto presentara las cotizaciones necesarias para que la Asamblea o la Junta de Copropietarios elijan la empresa que cumpla con los requisitos exigidos.

Convivamos Ltda. Cuenta con la debida aprobación del Ministerio de Defensa Nacional a través de la licencia de funcionamiento número 01351, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, pero a pesar de contar con la aprobación del uso de armas, no las recomendamos y por ello Convivamos Ltda. suministra el personal de portería o vigilancia sin dotación de arma, el cual está debidamente entrenado y capacitado para desempeñar esta labor; por ser empleados de Convivamos Ltda., toda la carga prestacional está a cargo de nuestra empresa y el servicio de supervisión es de 24 horas al día. Dentro del servicio se incluye la dotación de un equipo de radiocomunicación.

Cuando la copropiedad no desea el servicio de portera (sin armas), nuestra Empresa subcontratada el servicio de Vigilancia (con armas) con una Compañía debidamente especializada y aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional, para tal efecto presentamos como mínimo tres cotizaciones para que la Asamblea o la Junta de Copropietarios escojan la Empresa que cumpla con los requisitos exigidos por la copropiedad.

Convivamos Ltda., ofrece en caso de suministrar el servicio de portería sin armas, obsequiar el 50% del valor de la instalación de un equipo de alarma monitoreada para el perímetro de edificio con la empresa Proteckto Ltda., y el costo del servicio mensual estará a cargo de la copropiedad.

6.2.13 Mantenimiento de prados y jardines

Convivamos Ltda., contrata personal experto en este ramo que se encarga del diseño, renovación y mantenimiento de prados y jardines; Normalmente el mantenimiento se efectúa una vez al mes o más si se requiere, la supervisión de estos trabajos la ejerce Convivamos Ltda.

6.2.14 - Mantenimiento de equipos

El mantenimiento de equipos, es una de las actividades más complejas en la administración de un edificio y por ello dentro de un marco racional, para cada conjunto habitacional, deberá estructurarse un programa de mantenimiento preventivo para cada uno de los equipos instalados.

6.2.14.1 Mantenimiento de ascensores

Para el mantenimiento preventivo de los ascensores, contratamos a una firma especializada de nuestra entera confianza, firma que cuenta con profesionales idóneos en la rama, esto siempre sujeto a la consideración de la Junta de Copropietarios, siempre en aras del beneficio y garantía de funcionamiento a largo plazo.

6.2.14.2 Mantenimiento de bombas

En condiciones normales, los equipos de bombeo solo presentan tres tipos de fallas a saber:

- Desgaste de los contactores.
- Daño en interruptores de nivel de los tanques.
- Obstrucción o rompimiento de las "Válvulas de Pie".

En cualquiera de los dos primeros casos, un electricista común y corriente, efectúa la reparación en muy corto tiempo; en el tercero el asunto es de simple plomería. En casos especiales cuando el daño sea mayor, solicitamos cotizaciones a Empresas especializadas, las cuales sometemos a aprobación de la Junta a fin de efectuar rápidamente la reparación, para estos casos recomendamos efectuar una provisión para evitar la odiosa cuota extraordinaria.

6.2.15 Mantenimientos Varios

Toda construcción requiere, infinidad de mantenimientos las cubiertas, los muros, los cielorrasos, los pisos, las lámparas, los fusibles, las obras de ornamentación, etc., todo lo cual es parte importante no solo en la habitabilidad sino en la valorización. Podemos clasificarlos en tres categorías:

- 1) Menores
- 2) Los que requieren intervención de contratistas pero de menor cuantía
- 3) Los mantenimientos y obras de mayor envergadura

Los mantenimientos menores (bombillos, rosetas, llaves, candados, cadenas, vidrios, etc.) se atienden con fondos establecidos previamente en el presupuesto.

Los mantenimientos de menor cuantía (hasta \$1.000.000.00) y que requieren la intervención de un contratista independiente, sencillamente se ordena soportando con una factura o cuenta de cobro el valor de las reparaciones y materiales utilizados, para este rubro utilizaremos los dineros del Fondo Común de Propietarios.

En el caso de obra de mayor cuantía, en asocio y con autorización del Consejo de Administración solicitamos cotizaciones y se otorga el contrato. No sobra anotar, que para este caso, Convivamos Ltda., elabora el contrato, exige pólizas de cumplimiento y manejo de anticipos, supervisa la obra, y hace todo lo que esté al alcance, para tratar de que el contratista cumpla con el trabajo y la garantía, pero se aclara que no asume ninguna responsabilidad ante los copropietarios.

6.2.16 Mantenimiento y Reparaciones Locativas

P.H. Consultoría Integral se encargara de realizar los mantenimientos de cubiertas, muros, cielorrasos, pisos, lámparas, fusibles, obras de ornamentación, etc., factores que intervienen y son un factor importante para la valorización de los inmuebles.

Servicios - Administración - Supervisión Teniendo en cuenta Convivamos Ltda., ofrece personal debidamente entrenado y nuestro Departamento de Operaciones

ejerce un estricto control al personal, se logrará el adecuado y oportuno control de los servicios en la copropiedad. Los supervisores efectúan al menos una visita diaria a la copropiedad con el fin de verificar el estado del inmueble, adecuado funcionamiento de equipos.

Control de personal y aseo general de las áreas comunes en la portería existen planillas destinadas a cada labor, estarán siempre a disposición de todos los copropietarios y residentes a fin de constatar la labor de supervisor.

En los Edificios que por su tamaño lo ameriten, ofrecemos el servicio de oficina ya sea de medio tiempo o tiempo completo. Dicho servicio es prestado por personal estudiante de la Universidad de la Sabana o de La Salle, en semestres de práctica debidamente coordinados por la Gerencia General y de operaciones para así lograr un excelente servicio a la copropiedad. Servicios - Servicios Generales – Personal.

Convivamos Ltda., tiene a disposición de la copropiedad personal debidamente entrenado y capacitado, para desempeñar la labor encomendada.

Nuestro personal, son empleados directos de la Compañía, y por lo tanto todas las prestaciones sociales y laborales que se generen son responsabilidad nuestra.

Los uniformes de dotación, al igual que el calzado de trabajo, son suministrados por nosotros en los plazos que exige la Ley o antes si se hace necesario para la adecuada presentación del personal.

6.2.17 Servicios Generales - Servicio de Aseo

Para tener bases concretas de realización de nuestra labor, en la visita que realizan nuestras Supervisoras de Mantenimiento a la copropiedad, evalúa las áreas comunes tales como: Andenes, portería, garaje, hall de entrada, escaleras, comunal, pasillos de acceso a los apartamentos, prados, jardines, zonas de recreo, etc., a fin de determinar el número de empleados necesarios para el desarrollo de esta labor.

Si se estima conveniente dado el tamaño del inmueble, se proponen empleados llamados de "oficios varios o toreos", los cuales son responsables de evacuación de basuras, aseo de áreas de parqueo y zonas externas, etc.

6.3 PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO

Las personas involucradas en el Negocio y que tienen su participación es el Administrador y Representante Legal (PH Soluciones S.A.S), Administrador delegado, Contador, Revisor fiscal y los que hacen parte de la nomina del presupuesto aprobado en cada conjunto en su asamblea general ordinaria que son la nomina del servicio de vigilancia, aseo, y jardinería.

6.4 SEGMENTACION DEL MERCADO

El sector que atenderemos son los conjuntos residenciales de los estratos 2, 3 y 4 de Bogotá, según el informe de la administración distrital *el 84.7 % pertenecen a los estratos 1,2 y 3 esto es equivalente a 6.235.867 habitantes, el 15.3% de población corresponde a los estratos 4, 5 y 6 , en este caso se incluyen 105.153 personas que se localizan en manzanas sin asignación de estrato como cuarteles ,cárceles y entre otros.*

De las 45.188 manzanas que tiene registrada la ciudad en su última actualización de estratificación socioeconómica 7.001 son estrato uno, 15.523 estrato dos, 11.937 tres, 2.378 cuatro, 1.028 cinco y seis 846 manzanas. Del total, 6.475 aparecen sin estrato porque en ellas se localizan predios con usos distintos al residencial.

Las localidades más pobladas son Suba, que concentra el 14,2% del total de la población con 1.044.006 habitantes; Kennedy con 1.009.527 y Engativá con 836.124 habitantes.

Las localidades de Ciudad Bolívar, Bosa, Usaquén, San Cristóbal, Rafael Uribe Uribe, Usme y Fontibón concentran en conjunto el 42,9%; las demás localidades registran una participación del 17,9%.

La localidad de Usaquén con 469.635 habitantes, representa el 6,4% del total de la población de Bogotá. Su población habita mayoritariamente viviendas en estratos tres (3) y cuatro (4), alcanzado el 31,0% y el 27,5% respectivamente. Las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) en que se concentra el estrato tres (3) son Verbenal y San Cristóbal Norte en estrato cuatro (4) la población se localiza mayoritariamente en las UPZ Los Cedros y Toberín.

El 1,8% del total de habitantes de Bogotá esta ubicado en la localidad de Chapinero con 132.271 habitantes, estando representada por el estrato seis con el 35,3%, del cual la UPZ el Refugio contiene el 60,5% de la población, seguida de la UPZ Chicó Lago con el 33,5%.(publicado por radio Santafé).

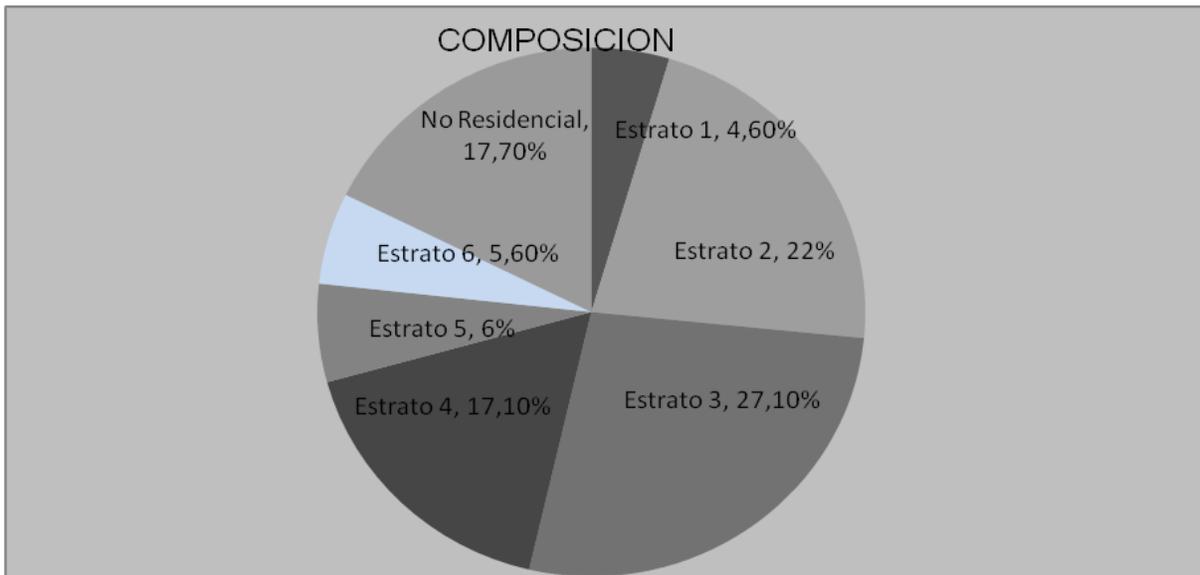
De acuerdo a los datos obtenidos por el censo inmobiliario de 2011, el total de predios en la ciudad de Bogotá son 2.181.000 de los cuales el 82,3% de los predios son de uso residencial y el 17,7% son no residenciales.

Cuadro 3. Distribución de Predios en la ciudad de Bogotá

Estrato	Nivel	Predios	% De Estrato	Ingreso En SLMMV	%
Estrato 1	Bajo - bajo	100.000	4,6%	Menos de un año	9,30%
Estrato 2	Bajo	479.000	22%	Entre 1 y 3	42,70%
Estrato 3	Medio –bajo	592.000	27,1%	Entre 3 y 5	30,20%
Estrato 4	Medio	372.000	17,1%	Entre 5 y 8	9,10%
Estrato 5	medio - alto	131.000	6%	Entre 8 y 16	3,70%
Estrato 6	Alto	122.000	5,6%	Mas de 16	1,70%
No Residencial		385.000	17,70%		
Total		2.181.000	100%		

FUENTES: Censo Inmobiliario de Bogotá 2011 www.Metrocuadrado.com

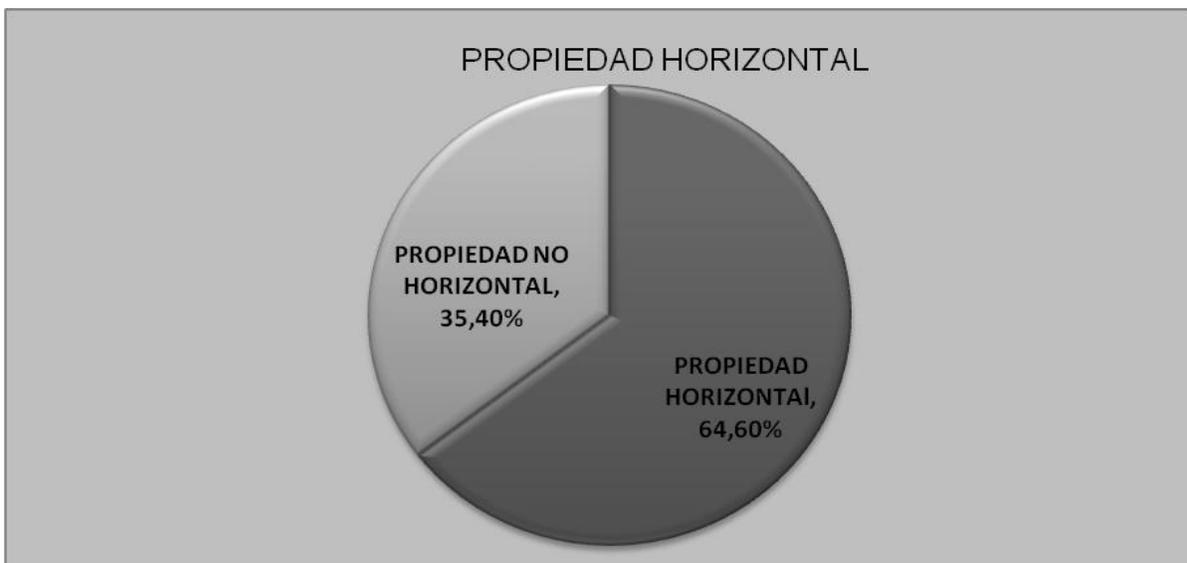
Gráfico 4. Distribución de Predios en la ciudad de Bogotá



FUENTES: Censo Inmobiliario de Bogotá 2011 www.Metrocuadrado.com

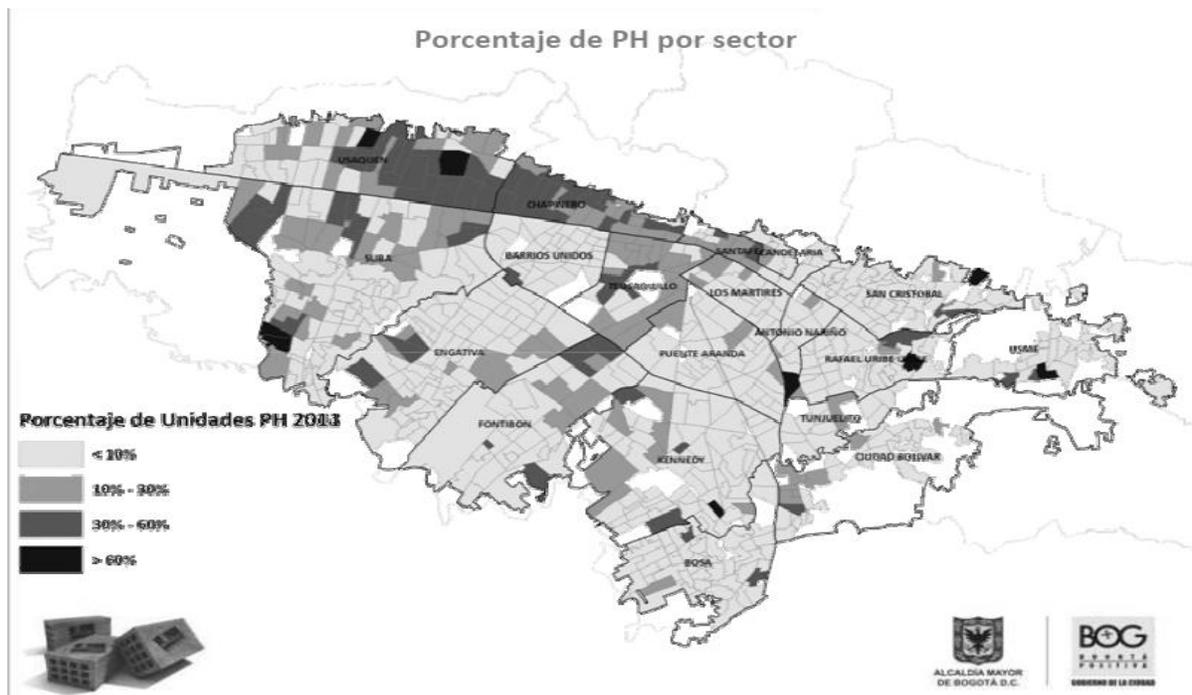
De los 1.796.000 de los predios residenciales de Bogotá, 1.161.000 son de propiedad horizontal (P.H.), que corresponde a un 64,64%. Actualmente existe un déficit que sobrepasa las 280.000 unidades de vivienda.

Gráfico 5. Distribución de Propiedad Horizontal en la ciudad de Bogotá



FUENTES: Censo Inmobiliario de Bogotá 2011 www.Metrocuadrado.com

Ilustración 1. Porcentaje de PH por sector



FUENTE DE LA IMAGEN: Censo Inmobiliario de Bogotá 2011

En Bogotá la población estimada al año 2011 es de 9'467.804 habitantes, que representan el 20,47% de la población colombiana proyectada por el DANE en 46'235.229. (www.dane.gov.co/reloj/relojanimado.php)

Los números reflejan claramente que el mayor requerimiento (79.6 %) de los habitantes está concentrado en los estratos 2 al 4, lo cual indica hacia dónde deben dirigirse los esfuerzos tanto de constructores como de empresas de administración de propiedad horizontal. (ver cuadros anexos)

6.5 MODELO DE INGRESOS

Los ingresos de la compañía, corresponderán a las remuneraciones por los contratos obtenidos con las propiedades horizontales, el objetivo de PH es poder ajustarse a los presupuestos que se encuentren aprobados, la diferencia estará marcada por las horas de servicio y acompañamiento.

Los diferentes productos que se presentan dentro del portafolio, permitirán generar ingresos adicionales a los contemplados en el párrafo anterior, para las propiedades horizontales que no estén interesadas en los servicios de administración, pero sí de asesoría jurídica, fiscal y contable entre otros.

6.6 PRECIO

El precio base por unidad residencial para el servicio de asesoría integral de administración, será de \$6.000, teniendo las unidades residenciales así:

- A partir de 100 unidades residenciales su valor por unidad será de \$6.000.
- Menor de 100 unidades residenciales, estará sujeto a las horas contratadas vs presupuesto aprobado.
- Para los servicios independientes contratados, el costo estará negociado conforme al presupuesto del conjunto y a la intensidad horaria requerida.

6.7 ESTRATEGIA DE NEGOCIO

El modelo de estrategia que PH soluciones abarcara, incluirá las siguientes estrategias, con el fin de obtener un posicionamiento y reconocimiento dentro del sector:

6.7.1 Estrategia de Distribución

Este modelo de estrategia PH lo enfoca hacia el mercado, como una manera de conquistar clientes, en la cual la voz a voz será la mejor carta de presentación ante futuros y potenciales clientes.

Algunas estrategias que se utilizarán relacionadas a la Distribución son:

- Aprovechamiento de los medios masivos como Internet, Radio y llamadas personalizadas.
- Constructoras con proyectos en trámite.

- Uso de intermediarios.
- Realizar publicidad en Centros Comerciales.
- Visitar Consejos de Administración de la población objetivo.
- Buscar acercamiento a través de las alcaldías locales.
- A través de Cajas de Compensación.
- A través de eventos en localidades de la población objetivo.
- A través de medios escritos, periódicos de reconocida circulación y credibilidad.

6.7.2 Estrategia de Servicio

Uno de los principales retos y objetivos de ofrecer nuestro servicio es generar y crear la cultura de la sana convivencia, cimentada en una clara perspectiva de responsabilidad social, sobre la cual se enfocaran todos los esfuerzos, esto permitirá:

- Crear estrategias de convivencia social.
- Sensibilizar sobre la importancia de acudir a los medios alternativos de solución de conflictos que, finalmente, son los que permiten llegar a acuerdos razonables y justos.
- Capacitar y fortalecer los comités de convivencia a los cuales no se les ha dado su verdadera importancia.
- Ofrecer atención oportuna y solución de necesidades dentro de los parámetros establecidos y permitidos.

Adicional a lo anterior, nuestra firma ofrecerá de manera transparente los servicios de:

Ejecución del presupuesto: De acuerdo a los presupuestos generados por toda copropiedad su ejecución ira acorde con lo planeado en las asambleas por lo tanto

PH Soluciones, se destacara en presentar un presupuesto de acuerdo a las necesidades del conjunto.

Propuestas en el Aumento de la Administración: PH Soluciones presentara estrategias de aumento de la administración donde el copropietario tenga las ventajas de descuentos más no de multas o intereses altos.

Rendición de Cuentas: PH Soluciones se destacará en la rendición de cuentas y en la creación de una cultura en los Conjuntos a Cargo, se pasara un informe de la gestión, de lo ejecutado y novedades al consejo de administración entre el día 11 y 30 del mes ya que el recaudo generalmente está entre el 1 al 10 de cada mes.

Actividades con la alcaldía local: Cada localidad maneja programas para la comunidad, tanto de emprendimiento, capacitaciones, presupuestos para familias de escasos recursos y actividades que promueven el desarrollo de la comunidad, por desconocimiento, estos beneficios no son utilizados en su máxima capacidad, debido a lo anterior PH buscara implementar un mayor acercamiento con estos entes estatales en pro de las comunidades a las que administre.

Asamblea Exitosa: PH Soluciones utilizara estrategias para obtener participación masiva en las asambleas, sin perder el enfoque jurídico y legal, pero buscando hacer llamativa este tipo de reuniones a los copropietarios.

Alianzas: PH Soluciones buscara y se fortalecerá en crear alianzas con proveedores que suministren dotaciones de papelería, aseo entre otros a los conjuntos, con el fin de minimizar la carga presupuestal y mejorar el flujo de la caja de los conjuntos.

Archivo: PH Soluciones tendrá como objetivo organizar el archivo del Conjunto, creando las hojas de vida de cada inmueble, organizando las carpetas por entes, proveedores buscando optimizar la búsqueda de solicitudes y la transparencia de los manejos.

Cronograma del año: PH Soluciones presentara y/o publicara las fechas de las cuales se ejecutaran los eventos durante el año como fechas especiales del día de la mujer, día de la madre, día del Padre, etc.

6.7.3 Estrategia de precios

El costo por unidad residencial será de \$6.000, sin embargo con el enfoque que tenemos, podremos ajustarnos al presupuesto del conjunto residencial aprobado previamente y entrar a efectuar las negociaciones en cuanto a tiempo.

Adicionalmente, en la puesta de servicio como valor agregado, se encontrara la adquisición de una póliza de responsabilidad y manejo, que proporcione confianza a los copropietarios y respalde las labores que realicemos.

6.7.4 Estrategia de Promoción

Ofrecer capacitaciones a los diferentes grupos que conforman las administraciones de PH por ejemplo a los grupos o comités de convivencia y consejos de administración.

Buscar alianzas con entidades del distrito como Secretaria de Salud, educación, medio ambiente y hábitat, por medio de las cuales se les pueda ofrecer campañas de salud, educación, cuidado del medio ambiente, prevención a los copropietarios, charlas con psicólogos en temas de índole social y para la niñez.

mediante el internet,

voz a voz

llegando a las constructoras para formar alianzas estratégicas.

Participación en eventos como Ferias Empresariales organizadas por Fedelonjas, cámara de comercio (feria del hogar y de construcción) y que reúnan constructoras o al gremio.

6.7.5 Estrategia de Mercadeo

El grupo de trabajo conformado por una contadora y un Administrador de Empresas el papel del administrador residiría de gerenciar al proyecto de acuerdo a sus conocimientos en la ley 675 de 2001, quien daría las pautas de la ejecución del Negocio organizando, planeando y el control de las mismas con su equipo de trabajo, presentaría los informes financieros para la presentación de rendición de cuentas a los consejos de Administración.

6.7.6 Estrategia de Comunicación

Para dar a conocer nuestros servicios podemos valernos de múltiples medios de comunicación que se encuentran a disposición actualmente como:

6.7.6.1 Brochure,

A través del cual nuestros potenciales clientes podrán conocer quiénes somos, lo que hacemos y lo que nos orienta.

6.7.6.2 Página Web:

www.phsolucionesintegrales.com.co, que permite que los clientes potenciales ubiquen información de nuestra empresa y portafolio de servicios, con el fin de orientarlos en la solución de sus necesidades. A través de estas páginas nuestros clientes pueden contactarnos e indicarnos sus inquietudes.

Periódico: Un periódico es perfecto para mostrar a la gente nuestro negocio, pues nos permite mostrar a un gran número de clientes potenciales nuestros servicios.

6.7.6.3 Cartas de presentación y tarjetas de presentación:

Utilizados en un primer contacto con posibles clientes.

6.7.6.4 Volantes:

Distribuidos en los conjuntos residenciales a los copropietarios.

6.8 VENTAJA COMPETITIVA

Como aspecto diferenciador y ganador dentro del mercado PH Soluciones se caracterizara por el acompañamiento al Consejo y la comunidad, por dar cumplimiento al presupuesto aprobado por la asamblea general ordinaria y el enfoque social que involucrara a las alcaldías locales y demás entes gubernamentales, todo esto con el único fin de ser una propuesta atrayente no solo para los clientes sino también para futuros inversionistas.

7 ANALISIS ESTRATEGICOS PH SOLUCIONES

7.1 MISION

Ofrecer soluciones integrales para la administración de Propiedad Horizontal con seriedad, efectividad, garantía, excelencia y orientación al cliente, siendo la responsabilidad social el pilar fundamental de la organización.

7.2 VISION

Ser reconocidos en el mercado como la empresa líder en administración de Propiedad Horizontal, a través de nuestra excelencia profesional y un alto compromiso social, llegar a ser en el primer quinquenio (2017), un ente jurídico con manejo de temas inmobiliarios, dentro de su portafolio.

7.3 POLITICA CORPORATIVA

PH Soluciones realizara un acompañamiento integral a nuestros clientes, con el fin de obtener su satisfacción y fidelización.

Atenderemos las exigencias de nuestros clientes, basados en la normatividad legal vigente de servicios de administración, asesoría contable y asesoría jurídica con:

- Personal calificado y encaminado al servicio.
- Mejoramiento de los procesos, buscando estrategias de satisfacción.
- Recursos vanguardistas enfocados a los procesos.
- Implementación de controles para mitigar los riesgos.

7.4 OBJETIVOS CORPORATIVOS

Seriedad: Cumpliremos las labores encomendadas con excelencia, haciendo uso correcto de los recursos.

Efectividad: Trabajaremos para solucionar las necesidades de nuestros clientes, en la mejor forma y menor tiempo posible.

Garantía: Cumpliremos a cabalidad con nuestros compromisos y brindamos total seguridad a nuestros clientes.

Orientación al Cliente: Nuestras estructuras, procesos y decisiones se centraran en las necesidades actuales y potenciales de nuestros clientes.

Excelencia: Buscamos la excelencia en todo lo que hacemos y tenemos la determinación de mantenernos dentro de los más altos estándares de calidad.

7.5 MARCA

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S

7.6 LOGO

Ilustración 2. Logo de la empresa



Fuente: Los autores

7.7 ANALISIS DOFA

7.7.1 Debilidades

- Empresa en etapa inicial de operación, carece de portafolio de clientes.
- Capital de Trabajo mínimo para inversiones.
- Para ser una empresa fuerte en el mercado nos hace falta mejorar en la tecnología.
- Los Competidores son mejores en áreas de inmobiliario (Venta - Arrendamiento) y en la política de comunicación.
- No contar con un ISO de calidad.

La oficina no cuenta con un sistema de seguridad adecuado.

7.7.2 Oportunidades

- El mercado de Propiedad Horizontal se encuentra en etapa de crecimiento y desarrollo.
- Auge en inversión de propiedad horizontal por parte de las cajas de Compensación familiar y entidades financieras.
- Amplios proyectos en marcha por parte de las constructoras.
- Promover el acceso a las partidas presupuestales de las alcaldías locales, en beneficio de los habitantes, para capacitaciones, actividades recreativas, becas y convenios con el Sena entre otros, que faciliten el desarrollo de los mismos.
- Diversidad de ofertas en diferentes medios de prensa e internet, que convocan la solitud de administradores para los conjuntos residenciales.

7.7.3 Fortalezas

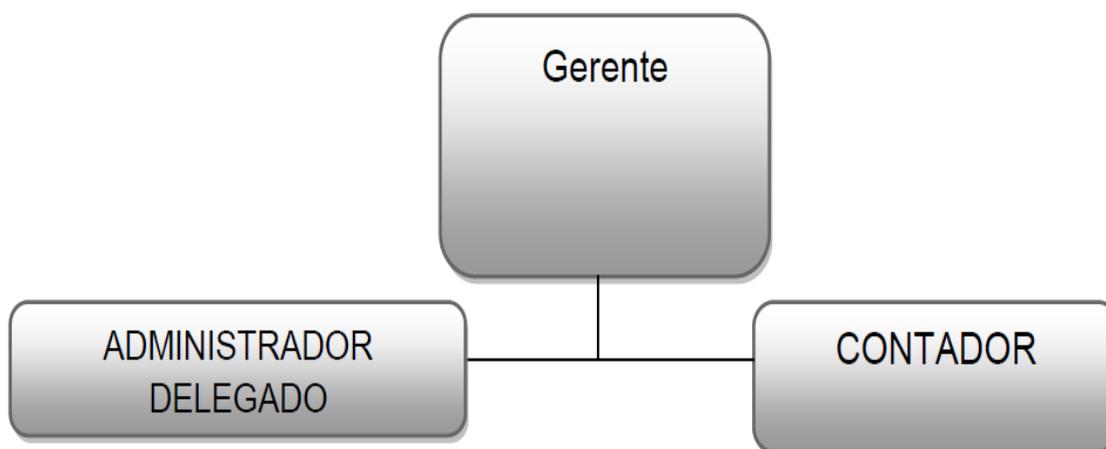
- La experiencia de los integrantes del proyecto, que incluye las áreas administrativa, contable y fiscal de aproximadamente cinco años.

- El enfoque a la responsabilidad social como columna de la organización.
- Los Contactos con las alcaldías.
- Experiencia en la elaboración y ejecución de presupuestos en las propiedades Horizontales.
- Propuesta de negocio, que impacto en la pasada muestra empresarial de la Universidad EAN, obteniendo el quinto puesto dentro de 37 proyectos, presentados en el primer semestre del 2011.

7.7.4 Amenazas

- Los Administradores empíricos y/ o de representación natural por cobros bajos por el servicio.
- La tecnología utilizada por las empresas con gran trayectoria en el mercado de propiedad horizontal.
- La mala Administración de los Administradores delegados.

7.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



7.9 PERFILES Y FUNCIONES

7.9.1 Gerente General

Las principales funciones son planear, ejecutar y dirigir la gestión administrativa y operativa de la empresa, del manejo de la relación con los clientes y proveedores. Desarrolla las estrategias de ventas y compras anuales y las proyecciones de la organización. Se encarga del control administrativo y disciplinario del personal y coordina todas las actividades operativas, administrativas y comerciales, además de realizar las funciones propias de Representación Legal.

7.9.1.1 Requisitos:

- Alto Conocimiento y destreza para manejar programas del Sistema Office: Word, Excel, PowerPoint; así como para el manejo de Internet.
- Habilidades y Conocimientos en Gestión de Calidad para liderar procesos que hacen parte de un Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001, entre otros.
- Experiencia en el manejo de Administración de Personal, conocimientos legales directamente relacionados con los procesos de contratación, administración y desarrollo.
- Habilidad para diseñar y controlar el cumplimiento del plan operativo de ingresos y egresos de la empresa.
- Capacidad para optimizar y rentabilizar los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y métodos de trabajo y contribuir a la eficacia y agilidad de los sistemas de gestión.
- Capacidad para liderar a su grupo de trabajo, de impartir directrices y estrategias funcionales de alto nivel, con calidad y eficiencia; de diseñar objetivos de trabajos claros y efectivos, los cuales logra obtener mediante la adecuada y proactiva gestión organizacional y grupal.

- Capacidad que tiene el trabajador para tener en cuenta la incidencia económica positiva o negativa de las decisiones que toma en el desarrollo normal de sus funciones, logrando obtener de ellas la mayor ventaja para la organización a través de su propia gestión.
- Capacidad para elegir entre varias alternativas, aquellas que son las viables para la consecución de los objetivos, basándose en un análisis exhaustivo de los posibles efectos y riesgos así como posibilidades de implantación.
- Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contacto con sus clientes internos y externos.
- Capacidad para llegar a acuerdos ventajosos, a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas, con personas o grupos que puedan presentar intereses diversos, diferentes a los nuestros e incluso contrapuestos.
- Conocimiento de cómo el entorno en su más amplio sentido influye en las estrategias y como éstas a su vez determinan las distintas alternativas que le permitan cumplir con objetivos propuestos.
- Dispuesto a satisfacer las necesidades inmediatas de sus clientes internos y externos, ya que con esto contribuye a la consecución de los objetivos comunes de toda la organización.

7.9.1.2 Funciones

- Capacitar y orientar al personal en los cargos de Administradores Delegados.
- Realizar auditorias
- Realizar y ejecutar el presupuesto de los conjuntos a su responsabilidad.
- Supervisar los movimientos de los conjuntos liderados por los administradores delegados.
- Atender novedades y dar solución de los conjuntos inscritos en la empresa.
- Realizar labores de mercadeo para adquirir nuevos inmuebles.
- Diseñar estrategias de servicio.

- Capacidad para resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos en los que se ponen en juego intereses que pueden afectar a las relaciones entre personas, hacer peligrar los objetivos, los intereses o la imagen de la organización.
- Capacidad para dirigir sus acciones hacia el cumplimiento total de los objetivos establecidos tanto así mismo, como a su área de trabajo.

La ley 675 de 2001, define así las Funciones Básicas para los Administradores de Propiedad Horizontal: *(Artículo 51, actualisece.com)*

... “1- Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. 2- Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto. 3- Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere. 4- Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal. 5- Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto. 6- Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal. 7- Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal. 8- Cobrar y recaudar,

directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. 9- Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica. 10- Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija. 11- Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones. 12- Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas. 13- Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. 14- Las demás funciones previstas en la presente Ley y en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios.

Otras funciones del Administrador, que si bien no están contenidas en la ley ni en muchos reglamentos, pero que nacen de su propia naturaleza, tienen que ver con la educación de la Comunidad, la permanente información respecto a temas como la convivencia, la Seguridad, las normas legales, y en general todas las cuestiones que competan a la comunidad de copropietarios.

.. "Los administradores responderán por los perjuicios que por dolo, culpa leve o grave, ocasionen a la persona jurídica, a los propietarios o a terceros. Se presumirá

la culpa leve del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal" - Ley 675 de 2001, Artículo 50) es lógico que se le deben respetar sus atribuciones, sin pretender "Coadministrar" junto con él, a no ser que expresamente se asuma la responsabilidad de tal "Coadministración" y se le exonere de toda responsabilidad. No sería justo despojar al Administrador de sus atribuciones dejándole con toda la responsabilidad, pues esta última nace precisamente de las primeras: Son las Atribuciones y el poder de ejercerlas las que en definitiva generan unas obligaciones y una responsabilidad.

7.9.2 Administradores Delegados:

7.9.2.1 Requisitos

- Disposición de actuar, sentir y/o pensar en torno a las necesidades del cliente para lo cual dirige toda sus acciones como estrategia para garantizar la satisfacción de los mismos.
- Capacidad para identificar, comprender y evaluar las diferentes variables que inciden en la consecución de un objetivo, determinando las posibles alternativas de viabilidad, teniendo en cuenta su repercusión en los niveles de calidad y eficiencia esperados.
- Habilidad para adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas y utilizarlos en la práctica laboral. Capacidad para Captar y asimilar con facilidad conceptos e información simple y compleja.
- Capacidad para llegar a acuerdos ventajosos, a través del intercambio de información, debate de ideas y utilización de estrategias efectivas, con personas o grupos que puedan representar de alto interés para la organización.
- Capacidad para comprender e interpretar las situaciones que afectan directamente a la realidad organizacional, así como para demostrar el alto nivel de conocimiento de todos los procesos operativos, funcionales y de

servicio de la compañía, como estrategia para tomar acciones, redireccionar, implementar y/o gestionar proyectos o necesidades específicas de clientes o de programas.

- Capacidad para resolver eficazmente situaciones, hechos o conflictos en los que se ponen en juego intereses que pueden afectar a las relaciones entre personas, hacer peligrar los objetivos, los intereses o la imagen de la organización.

7.9.2.2 Funciones:

- Representar a la empresa como Administrador Delegado.
- Atender las necesidades de los copropietarios.
- Dar soluciones concretas a los del consejo y copropietarios.
- Responsable del movimiento diario de caja (ingresos y Egresos).
- Realizar estrategias con el fin de buscar beneficios para el conjunto con los diferentes proveedores y Ediles de las alcaldías locales.
- Ejecutar el presupuesto de los conjuntos.
- Entregar soportes Ingresos y egresos a la empresa para poder ingresar todos los movimientos y elaborar los balances correspondientes.
- Realizar las consignaciones del recaudo.
- Manejo del personal de servicios generales y de vigilancia.
- Supervisar las gestiones del personal.

7.9.3 Contador

7.9.3.1 Requisitos

- Profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional activa y buen comportamiento certificado debidamente pro la Junta Central de Contadores.
- Persona Idónea, con características claras de confiabilidad y liderazgo.
- Disposición de trabajo en equipo y bajo presión.
- Buenas relaciones interpersonales y de atención a servicio al cliente.

- Persona Dinámica, Entusiasta y generadora de soluciones.
- Persona con pensamiento estratégico.

7.9.3.2 Funciones:

- Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el Plan Único de Cuentas, establecido según las normas legales vigentes.
- Llevar los libros contables requeridos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas.
- Preparar y presentar los informes financieros de PH Soluciones y de rendición de cuentas de los conjuntos administrados por la compañía.
- Preparar y presentar las declaraciones que a nivel municipal, distrital y nacional se requieran.
- Presentar los análisis de Estados financieros de forma fidedigna.
- Asesorar a la Gerencia en asuntos relacionados con el cargo.
- Llevar el archivo concerniente a su labor, de manera organizada y oportuna.

7.10 ASPECTOS LEGALES

La empresa será constituida como una sociedad por acciones simplificadas S.A.S, inscrita en la cámara de comercio y tendrá como sede principal la ciudad de Bogotá.

7.10.1 Antecedentes

La Ley 1258 de 2008 de Sociedades por Acciones Simplificadas SAS (http://emprendimiento.sena.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=3) introduce un tipo social híbrido, con autonomía, tipicidad definida y con una regulación vinculada al régimen general de las sociedades.

Este nuevo tipo de sociedad brinda las ventajas de las sociedades anónimas y les permite diseñar mecanismos de direccionamiento de sus empresas de acuerdo a las necesidades.

Constitución.- La sociedad por acciones simplificada podrá constituirse por una o varias personas naturales o jurídicas, quienes sólo serán responsables hasta el monto de sus respectivos aportes. Salvo lo previsto en el artículo 42 de la presente ley, el o los accionistas no serán responsables por las obligaciones laborales, tributarias o de cualquier otra naturaleza en que incurra la sociedad.

Personalidad jurídica.- La sociedad por acciones simplificada, una vez inscrita en el Registro Mercantil, formará una persona jurídica distinta de sus accionistas.

Naturaleza.- La sociedad por acciones simplificada es una sociedad de capitales cuya naturaleza será siempre comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. Para efectos tributarios, la sociedad por acciones simplificada se regirá por las reglas aplicables a las sociedades anónimas.

Imposibilidad de negociar valores en el mercado público.- Las acciones y los demás valores que emita la sociedad por acciones simplificada no podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores ni negociarse en bolsa.

7.10.2 Constitución y Prueba de la Sociedad

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 apresará cuando menos lo siguiente:

Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas;

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

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

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

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.

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 éstas deberán pagarse;

La forma de administración y el nombre, documento de identidad y facultades de sus administradores.

El documento de constitución será objeto de autenticación de manera previa a la inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, por quienes participen en su suscripción. Dicha autenticación podrá hacerse directamente o a través de apoderado.

Cuando los activos aportados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución de la sociedad deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes.

Control al acto constitutivo y a sus reformas. – Las Cámaras de Comercio verificarán la conformidad de las estipulaciones del acto constitutivo, de los actos de nombramiento y de cada una de sus reformas con lo previsto en la ley. Por lo tanto, se abstendrán de inscribir el documento mediante el cual se constituya, se haga un nombramiento o se reformen los estatutos de la sociedad, cuando se omita alguno de los requisitos previstos en el artículo anterior o en la ley.

Efectuado en debida forma el registro de la escritura pública o privada de constitución, no podrá impugnarse el contrato o acto unilateral sino por la falta de elementos esenciales o por el incumplimiento de los requisitos de fondo, de acuerdo con los artículos 98 y 104 del Código de Comercio.

Sociedad de hecho.- Mientras no se efectúe la inscripción del documento privado o público de constitución en la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio principal, se entenderá para Todos los efectos legales que la sociedad es de hecho si fueren varios los Asociados. Si se tratare de una sola persona, responderá personalmente por Las obligaciones que contraiga en desarrollo de la empresa.

Prueba de existencia de la sociedad.- La existencia de la sociedad por acciones simplificada y las cláusulas estatutarias se probarán con certificación de la Cámara de Comercio, en donde conste no estar disuelta y liquidada la sociedad.

7.10.3 Procedimiento de Constitución

A continuación exponemos los pasos que PH Soluciones deberá contemplar en su etapa de constitución (www.cooameva.com.co):

- Verificar la Razón Social en la página www.rue.com.co
- Crear una minuta o documento de constitución.
- Diligenciar los formularios: Registro Único Empresarial, Adicional de registros con otras entidades, Solicitud legal ante la cámara de comercio, localización a usuarios, Cumplimiento a la ley 1429 de 2010 y decreto 545 de 2011 personería jurídica.
- PreRut: Solicitud a la DIAN del NIT, se debe entregar los documentos de original y Copia del Certificado cámara de comercio y la representación legal, original y copia del recibo público del domicilio de la oficina puede ser de agua, luz o gas.
- Copia de la cedulas de los accionistas.

- El valor dependerá de la capacidad del suscrito: 0.7% o \$7000 por millo, impuesto de registro., el valor por derecho de inscripción en la cámara de comercio es de \$30.000 mas \$4.000 por los formularios.
- La respuesta de la cámara de comercio está entre 2 a 5 días hábiles.
- Después de que la cámara de comercio avale el certificado se debe presentar el certificado de cámara y comercio de Bogotá mas el formulario 1648, se debe hacer apertura de una cuenta a nombre de PH soluciones.
- En la DIAN formalizar el NIT y solicitar la resolución de la facturación.
- Enunciación clara de actividades o se entiende que podrá realizar cualquier actividad lícita.
- Capital autorizado, suscrito y pagado y su forma de pago.
- Clase, número, valor nominal de pago de las acciones.
- La forma de administración, deberá designarse al menos un representante legal.
- El documento será objeto de autenticación, previo a la inscripción en el registro mercantil.
- Inscripción en el RUT y Secretaria de Hacienda municipal.
- Obligaciones de impuestos Nacionales: Renta, Patrimonio, GMF.
- Resolución de Facturación.
- Responsabilidad régimen común.
- Expedición de Certificados.
- Agentes retenedores a titulo de renta.
- IVA.
- ICA.
- Tarifa de impuestos de renta del 33%.
- Renta presuntiva del 3% sobre el patrimonio liquido.
- Dividendos sin doble tributación.
- Inscripción obligaciones de impuestos municipales, ICA, predial, Vehículos, contribuciones y otros.

- Obligaciones parafiscales, Sena, ICBF y Cajas.
- No se generan derechos notariales en el otorgamiento del documento de constitución.
- Impuesto de registro sobre el capital suscrito al 7%.
- Remisión general a los deberes sustanciales y formales de las sociedades anónimas.
- No está obligado a tener revisión fiscal, al menos en el primer año , Cuando supere los topes establecidos por la ley 43 de 1990.

8 RESPONSABILIDAD SOCIAL.

La responsabilidad social de una empresa, además de fijar una pauta de conducta ética, busca con sus acciones contribuir al desarrollo de la comunidad y de la sociedad en general, mejorando la calidad de vida de las personas y su familia.

PH soluciones hace parte de esta actividad, tiene a su cargo un alto compromiso social y empresarial con la comunidad y el medio ambiente.

La empresa tendrá como responsabilidad contribuir con la sostenibilidad social de nuestro planeta, tomando acciones de interés voluntario y buscando beneficios a largo plazo.

La empresa identificara la responsabilidad social y la filantropía, haciendo un diagnostico del sector, el nicho de interés, identificando acciones, desarrollándolas en el proceso y buscando trascender a la comunidad y a la competencia.

PH Soluciones se integrara y tendrá como objetivo ser una empresa socialmente responsable involucrándose en:

- La promoción e impulso de una cultura de competitividad responsable.
- Combatir interna y externamente prácticas de corrupción basados en un código de ética.
- Vivir esquemas de liderazgo participativo con solidaridad, servicio y respecto a los derechos humanos y a la dignidad humana.
- Promover condiciones laborales favorables para la calidad de vida, el desarrollo humano y profesional de toda su comunidad.
- Respetar el entorno ecológico y contribuir a la preservación del medio ambiente.

- Identificar las necesidades sociales del entorno en que opera y colaborar en su solución.
- Identificar y apoyar causas sociales como parte de su estrategia de acción empresarial.
- Invertir tiempo, talento y recursos en el desarrollo de las comunidades en las que opera.
- Participar mediante alianzas con otras empresas (conjuntos) en atención de temas sociales de interés público.
- Tomar en cuenta e involucrar a los copropietarios y proveedores en sus programas de inversión y desarrollo social, como el caso de la cultura del reciclaje y el programa de aseo de las empresas de acueducto (multiusuario), entre otros.

9 ASPECTOS FINANCIEROS PROYECTADOS

9.1 NOMINA DIRECTA

 GASTO DE PERSONAL - NOMINA - DIRECTA											
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.											
Identificación	Nombre	Cargo	S. Basico	No. Días	Sub. Transp	Sueldo	Total Dev.	EPS	PENSION	Total Deducido	Total a Pagar
88,142,812	Jhonny A Cañizares Torra	Gerente General	800,000	30	67,800	800,000	867,800	32,000	32,000	64,000	803,800
88140209	Nayip Edilberto Arango	Administrador Delegado 1	566,700	30	67,800	566,700	634,500	22,668	22,668	45,336	589,164
52364202	Maria Elizabeth Mendieta	Contador	566,700	30	67,800	566,700	634,500	22,668	22,668	45,336	589,164
			1,933,400		203,400	1,933,400	2,136,800	77,336	77,336	154,672	1,982,128
DEVENGADOS		DEDUCCIONES		APROPIACIONES				OBSERVACIONES			
BASICO	1,933,400	SALUD	77,336	CESANTIAS	177,995	A.R.P.	10,092	CAJA DE COMPENSACION	77,336		
TRANSPORTE	203,400	PENSION	77,336	INTERESES	1,780	PENSIONES	232,008	SENA	38,668		
				PRIMA	177,995	SALUD	164,339	ICBF	58,002		
				VACACIONES	80,623						
TOTAL DEVENGADOS		TOTAL DEDUCCIONES		TOTAL DE APROPIACIONES		TOTAL CARGA PRESTACIONAL		TOTAL A PAGAR NOMINA MES		TOTAL PAGO MENSUAL	
2,136,800		154,672		1,018,839		1,018,839		1,982,128		3,000,967	
SALARIO MINIMO		AUXILIO DE TRANSPORTE		OTROS (DOTACION: overoles)		TOTAL					
566,700		67,800		900,000		36,911,604					
ELABORADO POR		REVISADO POR									

Fuente: Autores

9.2 COSTOS FIJOS

 INVERSION MUEBLES Y EQUIPO OFICINA			
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.			
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
MUEBLES Y ENSERES			
Sillas Auxiliares	2	50,000	100,000
Escritorios	1	289,000	289,000
Telefono	1	40,000	40,000
Archivador	1	80,000	80,000
EQUIPO DE OFICINA			
Computador con impresora	1	1,768,000	1,768,000
TOTAL			2,277,000

DEPRECIACION MUEBLES Y EQUIPO OFICINA (Depreciación en línea rec

MUEBLES Y ENSERES

Valor Salvamento 10% 50,900

 DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES			
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.			
PERIODOS	VALOR ACTIVO	TIEMPO (AÑOS)	DEPRECIACION ANUAL
1 AÑO	458,100	5	91,620
2 AÑO	458,100	5	91,620
3 AÑO	458,100	5	91,620
4 AÑO	458,100	5	91,620
5 AÑO	458,100	5	91,620
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES ANUAL			91,620
TOTAL DEPRECIACION			458,100

EQUIPO DE OFICINA

Valor Salvamento 10%

176,800

 DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA			
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.			
PERIODOS	VALOR ACTIVO	TIEMPO (AÑOS)	DEPRECIACION ANUAL
1 AÑO	1,591,200	3	530,400
2 AÑO	1,591,200	3	530,400
3 AÑO	1,591,200	3	530,400
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES ANUAL			530,400
TOTAL DEPRECIACION			1,591,200

Fuente: Autores

9.3 GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS

 GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS		
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.		
DESCRIPCION	VALOR MENSUAL	TOTAL
Servicios Publicos	400,000	4,800,000
Arendamiento Oficina	600,000	7,200,000
Elementos aseo, cafeteria y papeleria	200,000	2,400,000
Poliza de manejo	208,333	2,500,000
Publicidad y Promoción	500,000	6,000,000
Gastos de Constitucion	100,000	1,200,000
Programa Contable	2,350,000	2,350,000
TOTAL GASTOS ANUAL	4,358,333	26,450,000

 TOTAL GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS			
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.			
PERIODOS	INCREMENTO INFLACION	TIEMPO (MESES)	VALOR ANUAL
1 AÑO	4.00%	12	24,100,000
2 AÑO	4.00%	12	25,064,000
3 AÑO	4.00%	12	26,066,560
4 AÑO	4.00%	12	27,109,222
5 AÑO	4.00%	12	28,193,591
TOTAL GASTO ADMINISTRACION Y VENTAS			130,533,374

Fuente: Autores

9.4 COSTOS FIJOS

 Soluciones Integrales S.A.S. <small>Seriedad, Eficiencia y Garantía</small>		
COSTOS FIJOS		
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.		
DESCRIPCION	MENSUAL	ANUAL
Servicios Publicos	400,000	4,800,000
Arendamiento Oficina	600,000	7,200,000
Elementos aseo, cafeteria y papeleria	200,000	2,400,000
Publicidad y Promoción	500,000	6,000,000
Salarios	1,982,128	23,785,536
Parte Prestacional	1,018,839	12,226,068
Dotaciones	75,000	900,000
Poliza Seguro de Vida	208,333	2,500,000
Capacitaciones	100,000	1,200,000
Programa Contable	195,833	2,350,000
TOTAL COSTOS FIJOS	5,280,134	63,361,604

Fuente: Autores

9.5 Costos prestación de servicios

 COSTO DE PRESENTACION DE SERVICIOS						
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S						
DESCRIPCION	INCREMENTO	1er. AÑO	2do. AÑO	3er. AÑO	4to. AÑO	5to. AÑO
Consumo Mano de obra Directa (Incremento Inflación)	4.00%	36,911,604	38,388,068	39,923,590	41,520,534	43,181,355
CIF		24,722,020	25,686,020	26,688,580	27,200,842	28,285,211
Gastos de Admon y Ventas Depreciación	4.00%	24,100,000 622,020	25,064,000 622,020	26,066,560 622,020	27,109,222 91,620	28,193,591 91,620
TOTAL COSTO DE PRESENTACION DE SERVICIOS		61,633,624	64,074,088	66,612,170	68,721,376	71,466,567

ANALISIS Y ESTABLECIMIENTO DE PRECIO

	1er AÑO	2do Año	3er Año	4to Año	5to Año
Unidades residenciales	14,400	15840	17424	19166	21083

ITEMS	COMPORTAMIENTO DEL MERCADO
Inflación proyectada 2012	4.00%
DTF (hoy Mayo 2012)	5.51%
Margen de Intermediación	8.00%
Riesgos	9.22%
Impuestos Generales	7%
MARGEN DE UTILIDAD	33.73%

* Tasa interes colocación - Tasa interes captación

Fuente: Banco de la República. www.banrep.gov.co

	COSTO TOTAL AÑO 1	COSTO UNIDAD AÑO 1	COSTO TOTAL AÑO 2	COSTO UNIDAD AÑO 2	COSTO TOTAL AÑO 3	COSTO UNIDAD AÑO 3	COSTO TOTAL AÑO 4	COSTO UNIDAD AÑO 4	COSTO TOTAL AÑO 5	COSTO UNIDAD AÑO 5
Costos Directos	36,911,604	2,563	38,388,068	2,423	39,923,590	2,291	41,520,534	2,166	43,181,355	2,048
Costos Indirectos	24,722,020	1,717	25,686,020	1,622	26,688,580	1,532	27,200,842	1,419	28,285,211	1,342
TOTAL	61,633,624	4,280	64,074,088	4,045	66,612,170	3,823	68,721,376	3,586	71,466,567	3,390
UTILIDAD ESPERADA	43%	1,839	57%	2,319	73%	2,795	92%	3,297	111%	3,768

PRECIO FINAL 1 AÑO	6,119
--------------------	-------

PRECIO FINAL 2 AÑO (INCREM.SIG- INFLACION (4%))	6,364
--	-------

PRECIO FINAL 3 AÑO (INCREM.SIG- INFLACION (4%))	6,618
--	-------

PRECIO FINAL 4 AÑO (INCREM.SIG- INFLACION (4%))	6,883
--	-------

PRECIO FINAL 5 AÑO (INCREM.SIG- INFLACION (4%))	7,158
--	-------

Fuente: Autores

9.6 INVERSIONES

 INVERSION INICIAL	
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.	
DESCRIPCION	TOTAL
Gastos Legales de Constitución	1,200,000
Adquisición Muebles y Enseres	509,000
Adquisición Equipo de Oficina	1,768,000
Lanzamiento y Publicidad Proyecto	500,000
TOTAL	3,977,000

COSTO OPERACIONAL

El capital de trabajo está constituido por los activos corrientes que son
 El ciclo operativo es el proceso que se inicia con el primer desembolso

ICT = Inversión en capital de trabajo

CO = Ciclo operativo de 30 días

COPD = Costo de operación promedio diario

ICT = CO (COPP)

 <p>Soluciones Integrales S.A.S <small>Solidez, Productividad y Crecimiento</small></p>		<h2>COSTO OPERACIONAL ANUAL</h2>
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.		
DESCRIPCION	TOTAL	
Costo Materia Prima	0	
Mano de Obra Directa	36,911,604	
Gasto de Personal Indirecto	0	
Gastos de Admon y Ventas	24,100,000	
TOTAL	61,011,604	

$$\text{COPD} = \frac{\text{COSTO OPERACIONAL ANUAL}}{360 \text{ DIAS ANUALES}}$$

$$\text{ICT} = \frac{61,011,604}{360} \times 30 \text{ DIAS} \times 3 \times 166.143 = \boxed{15,252,901}$$

$$\text{INVERSION INICIAL} = \boxed{3,977,000}$$

$$\text{TOTAL INVERSION INICIAL + CAPITAL TRABAJO} = \boxed{19,229,901}$$

Fuente: Autores

9.7 ESTADO DE RESULTADOS

PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.



ESTADOS FINANCIEROS

AÑOS	1	2	3	4	5
ESTADO DE RESULTADOS					
INGRESOS					
Ventas	88,111,428	100,799,474	115,314,598	131,919,900	150,916,366
Descuento en ventas.	0	0	0	0	0
TOTAL INGRESOS	88,111,428	100,799,474	115,314,598	131,919,900	150,916,366
COSTOS DEL SERVICIO					
Costo del servicio	13,757,487	14,307,786	14,880,097	15,475,301	16,094,313
TOTAL COSTO DE VENTA.	13,757,487	14,307,786	14,880,097	15,475,301	16,094,313
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	74,353,942	86,491,688	100,434,501	116,444,599	134,822,053
	84%	86%	87%	88%	89%
GASTOS.					
Gastos de administración.	63,033,433	65,554,770	68,176,961	70,904,040	73,740,201
Gastos por depreciación.y amortiz.	1,644,570	1,644,570	1,644,570	331,620	331,620
TOTAL GASTOS ADMON.	64,678,003	67,199,340	69,821,531	71,235,660	74,071,821
UTILIDAD OPERACIONAL.	9,675,939	19,292,348	30,612,970	45,208,939	60,750,231
OTROS INGRESOS Y EGRESOS.					
Rendimiento financieros.					
Gastos financieros.	0	0	0	0	0
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	9,675,939	19,292,348	30,612,970	45,208,939	60,750,231
Provisión impuesto de renta	3,193,060	6,366,475	10,102,280	14,918,950	20,047,576
UTILIDAD DEL EJERCICIO	6,482,879	12,925,873	20,510,690	30,289,989	40,702,655
	9%	15%	20%	26%	30%

Fuente: Autores

9.8 BALANCE GENERAL

ESTADOS FINANCIEROS					
AÑOS	1	2	3	4	5
BALANCE GENERAL					
ACTIVOS CORRIENTES					
Efectivo.	17,380,791	34,067,311	58,748,783	92,803,287	137,383,149
Clientes.	7,342,619	8,399,956	9,609,550	10,993,325	12,576,364
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	24,723,410	42,467,267	68,358,332	103,796,612	149,959,513
ACTIVOS FIJOS					
Muebles y enseres	509,000	509,000	509,000	509,000	509,000
Equipo de computo	1,768,000	1,768,000	1,768,000	1,768,000	1,768,000
Depreciacion	-622,020	-1,244,040	-1,866,060	-1,957,680	-2,049,300
TOTAL ACTIVOS FIJOS	1,654,980	1,032,960	410,940	319,320	227,700
ACTIVOS DIFERIDOS					
Preoperativos	3,550,000	3,550,000	3,550,000	3,550,000	3,550,000
Amortizaciones.	-1,022,550	-2,045,100	-3,067,650	-3,307,650	-3,547,650
TOTAL ACTIVOS DIFERIDOS.	2,527,450	1,504,900	482,350	242,350	2,350
TOTAL ACTIVOS.	28,905,840	45,005,127	69,251,622	104,358,282	150,189,563
PASIVOS.					
Provisión para impuestos.	3,193,060	6,366,475	10,102,280	14,918,950	20,047,576
Proveedores	0	0	0	0	0
TOTAL PASIVOS.	3,193,060	6,366,475	10,102,280	14,918,950	20,047,576
PATRIMONIO					
Aporte socios	19,229,901	19,229,901	19,229,901	19,229,901	19,229,901
Reserva legal.	0	0	0	0	0
Utilidad de ejercicios anteriores.	0	6,482,879	19,408,752	39,919,442	70,209,431
Utilidades del ejercicio.	6,482,879	12,925,873	20,510,690	30,289,989	40,702,655
TOTAL PATRIMONIO.	25,712,780	38,638,653	59,149,342	89,439,332	130,141,987
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO.	28,905,840	45,005,127	69,251,622	104,358,282	150,189,563

Fuente: Autores

9.9 FLUJO DE EFECTIVO

AÑOS	1	2	3	4	5
FLUJO DE EFECTIVO					
Saldo inicial	13,402,901	17,380,791	34,067,311	58,748,783	92,803,287
Saldo mínimo de efectivo	1,066,541	1,153,550	1,241,994	1,340,023	1,454,909
SALDO DISPONIBLE	12,336,360	16,227,240	32,825,318	57,408,760	91,348,378
INGRESOS					
Ventas	80,768,809	92,399,518	105,705,048	120,926,575	138,340,002
Clientes.	0	7,342,619	8,399,956	9,609,550	10,993,325
TOTAL INGRESOS	80,768,809	99,742,137	114,105,004	130,536,125	149,333,327
EGRESOS					
Gastos administrativos.	63,033,433	65,554,770	68,176,961	70,904,040	73,740,201
Provisión para impuestos.		3,193,060	6,366,475	10,102,280	14,918,950
MOD	13,707,487	14,255,786	14,826,017	15,419,058	16,035,820
CIF	50,000	52,000	54,080	56,243	58,493
Compras	0	0	0	0	0
Compra de activos fijos	0	0	0	0	0
TOTAL EGRESOS.	76,790,919	83,055,616	89,423,533	96,481,621	104,753,464
OTROS EGRESOS:					
Amortización	0	0	0	0	0
TOTAL OTROS EGRESOS.	0	0	0	0	0
SALDOS					
Saldo de efectivo	16,314,250	32,913,761	57,506,789	91,463,264	135,928,240
Saldo mínimo	1,066,541	1,153,550	1,241,994	1,340,023	1,454,909
Financiación					
Inversiones					
SALDO DE BALANCE	17,380,791	34,067,311	58,748,783	92,803,287	137,383,149

Fuente: Autores

9.10 FLUJO DE CAJA

AÑOS	1	2	3	4	5
FLUJO DE CAJA					
Utilidad operacional	9,675,939	19,292,348	30,612,970	45,208,939	60,750,231
menos impuestos	0	3,193,060	6,366,475	10,102,280	14,918,950
Mas depreciacion	622,020	622,020	622,020	91,620	91,620
Mas amortizacion	1,022,550	1,022,550	1,022,550	240,000	240,000
FLUJO NETO DE OPERACIÓN	11,320,509	17,743,858	25,891,065	35,438,279	46,162,901
Variacion capital de trabajo					
Variacion capital de trabajo	7,342,619	1,057,337	1,209,594	1,383,775	1,583,039
Cambio en activos fijos	0	0	0	0	0
Cambio en otros activos	0	0	0	0	0
FLUJO NETO DE LA INVERSION	7,342,619	1,057,337	1,209,594	1,383,775	1,583,039
TOTAL FLUJO DE CAJA LIBRE	3,977,890	16,686,521	24,681,471	34,054,504	44,579,863
INTERESES NETOS	0	0	0	0	0
APORTES DE CAPITAL	0	0	0	0	0
VARIACION DE PASIVOS	0	0	0	0	0
PAGO DE DIVIDENDOS	0	0	0	0	0
FLUJO FINANCIERO	0	0	0	0	0
Caja del periodo	3,977,890	16,686,521	24,681,471	34,054,504	44,579,863
Saldo inicial de caja	13,402,901	17,380,791	34,067,311	58,748,783	92,803,287
Caja final	17,380,791	34,067,311	58,748,783	92,803,287	137,383,149

Fuente: Autores

9.11 EVALUACION FINANCIERA

 WAAC					
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.					
INVERSION INICIAL	19,229,901		TASAS DE INTERES		
RECURSOS PROPIOS					
Aporte de los socios 9.614.950 c/u	0	100%	12.80%		12.80%
PRESTAMO					
Bancolombia	0	0%	0.00%		0.00%
TOTAL COSTOS FIJOS	19,229,901	100%		WAAC	12.80%

Criterios de Decisión

TIR (Tasa Interna de Retorno)	73.27%
Tasa de Oportunidad del inversionista	12.80%
VAN (Valor actual neto)	60,053,837
PRI (Periodo de recuperación de la inversión)	2.2
Duración de la etapa improductiva del negocio (fase de implementación).en meses	3.0

Fuente: Autores

	PUNTO DE EQUILIBRIO			
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.				
Punto de Equilibrio (unidades)	=	$\frac{CF}{PVU - CVU}$	=	$\frac{63,361,604}{6,119}$ = 10,355 UNIDADES MINIMAS DE COPROPIEDADES
Punto de Equilibrio (pesos)	=	$\frac{CF}{(PVU - CVU)/PVU}$	=	$\frac{63,361,604}{1.00}$ = 63,361,604

Fuente: Autores

9.12 ANALISIS CAPITAL DE TRABAJO

**PH SOLUCIONES
INTEGRALES S.A.S.**


INVERSIONES DEL PROYECTO				
CAPITAL DE TRABAJO.		Unidades.		Aportes socios
Nomina y admon.		3 Mes.	10,033,358	19,229,901
Gastos generales		3 Mes.	5,725,000	
Cartera		3 Mes.	800,000	
Imprevistos.	2.0%	Anteriores.	331,167	
INVERSIONES FIJAS.				
Muebles y enseres			509,000	
Equipo de computo		0 0	1,768,000	
INVERSIONES DIFERIDAS.				
Programa Contable		36 Mes	65,278	
SUMAS			19,231,803	19,229,901

FINANCIACION				
Aportes Socios			100%	19,229,901
Financiacion			0%	0
Creditos adicionales			0%	
Total inversión			100%	19,229,901

Necesidades de capital de trabajo			16,889,525	0
Maquinaria y equipos			2,342,278	0
Total inversión			19,231,803	

Fuente: Autores

9.13 COSTOS DE VENTAS

**PH SOLUCIONES
INTEGRALES S.A.S.**



COSTO DE VENTAS

AÑOS		1	2	3	4	5
-------------	--	----------	----------	----------	----------	----------

Compras. Materia prima							
Inventario inicial			0	0	0	0	0
Compras.			0	0	0	0	0
inventario Final			0	0	0	0	0
Materia prima requerida			0	0	0	0	0

mano de obra			8,547,200	8,889,088	9,244,652	9,614,438	9,999,015
Prestaciones sociales.	21.8%	1,865,854	1,940,488	2,018,107	2,098,832	2,182,785	
Aportes parafiscales.	30.0%	2,566,040	2,668,682	2,775,429	2,886,446	3,001,904	
Aportes patronales.	8.0%	683,776	711,127	739,572	769,155	799,921	
ARP.	0.5%	44,616	46,401	48,257	50,187	52,195	
Total prestaciones		5,160,287	5,366,698	5,581,366	5,804,621	6,036,805	
Total mano de obra directa		13,707,487	14,255,786	14,826,017	15,419,058	16,035,820	
Costo del Servicio		50,000	52,000	54,080	56,243	58,493	
Costo del Servicio		13,757,487	14,307,786	14,880,097	15,475,301	16,094,313	

I. I. Productos terminados.			0	0	0	0	0
I. F. Productos terminados.			0	0	0	0	0
TOTAL COSTO DE VENTAS.			13,757,487	14,307,786	14,880,097	15,475,301	16,094,313

Fuente: Autores

10 CONCLUSIONES

PH Soluciones Integrales SAS, se plantea como una solución y oportunidad de negocio que busca penetrar un mercado con altos índices de crecimiento y demanda.

Siendo el factor social su principal razón de ser, acompañada de valores y ética profesional, presentan una forma diferente de administrar, de llevar a cabo bajo los lineamientos legales, la participación efectiva de los miembros de una comunidad con el fin de aportar y garantizar un cubrimiento mayor en la toma de decisiones para el mejoramiento y desarrollo social.

Esta nueva propuesta permitirá establecer relaciones de confianza y credibilidad, que serán la base para una administración efectiva.

La Empresa buscara la sostenibilidad en el tiempo ampliando su visión de negocio y abarcando inclusive temas inmobiliarios y otros sectores de la población objetivo, esto le permitirá generar mayores ingresos con menos capital de trabajo.

11 BIBLIOGRAFIA

www.federacionpropiedadhorizontal.org

www.participacion.bogota.gov.co/phorizontal

www.acinco.net

<http://rpbasociados.com>

www.aiph.com.co

www.metrikaltda.com

http://contenido.metrocuadrado.com/contenidom2/prophoriz_m2/homepropiedadhorizontal/home_seccion.html

www.fupoc.com.co (asesores legales en PH)

www.catastrobogota.gov.co

www.coomeva.com

www.portafolio.com

Revista Metro Cuadrado Edición No. 104 Marzo de 2012

Revista Dinero Edición No.400 de Junio 22 de 2012.

LaNacion.com- <http://noticias.zonaprop.com.co/>

Trabajo de grado pontificia universidad javeriana por Lina Margarita Nader, análisis jurídico de la propiedad horizontal en Colombia, facultad de ciencias jurídicas, Bogotá 2002.

12 ANEXOS

Anexo A. Certificación de participación en Muestra Empresarial EAN



Bogotá D.C., 12 de julio de 2012

A QUIEN INTERESE

La Universidad EAN y el Programa Emprendedor, certifica que los siguientes estudiantes de la Especialización en Administración Financiera **María Elizabeth Mendieta Mendieta** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.364.202 de Bogotá y **Jhonny Alveiro Cañizares Torrado** identificado con cédula de ciudadanía No. 88.142.812 de Ocaña, participaron el 18 de junio de 2011 en la Muestra Empresarial EANistas con la empresa "**PH Soluciones Integrales S.A.S**" quedando en el quinto lugar de la actividad de aprendizaje realizada.

Quedamos atentos a ampliar esta información en el teléfono: 5936464 Ext. 2808 o al correo electrónico emprendimiento@correo.ean.edu.co

Cordial saludo,

Francisco Javier Matiz B. Ph.D. (c)
Director Programa Emprendedor
Universidad EAN
fjmatiz@ean.edu.co
5936464 Ext 2808



El Nogal Carrera 11 No. 70-47 Centro de Contacto: (57-1) 5936464 Bogotá – Colombia
www.ean.edu.co



Anexo B. Certificación de participación en Muestra Empresarial EAN

LA UNIVERSIDAD EAN

Certifica que:

P.H. SOLUCIONES INTEGRALES

Participó como expositor en la

“Muestra Empresarial EANista”

Realizada en Bogotá D.C., el 18 de junio de 2011

Francisco Javier Matiz B. Ph.D. (c)
Director Programa Emprendedor
Universidad EAN



Anexo C. Cotización 1

Bogotá D.C.01 de julio de 2012

Señores

ASAMBLEA

CONSEJODEADMINISTRACION

Ciudad

REF. PROPUESTA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN

Señores copropietarios:

Atendiendo su amable invitación, me place presentar esta propuesta de servicios profesionales de Administración, en los siguientes términos:

OBJETO

El objeto es la prestación de servicios de Administración para el Conjunto, por el período en que ustedes determinen o determine la Asamblea de Copropietarios, se cuenta con un grupo de profesionales Jurídicos, Contables, Financieros y Administrativos, para atender todos los temas que se requieren en una Copropiedad.

ALCANCE

En cumplimiento de lo ordenado por la legislación colombiana vigente y de acuerdo con las necesidades especiales del CONJUNTO, los servicios de Administración cubrirán, las siguientes áreas y actividades:

1. Cumplimiento, por parte de la administración, de la normatividad legal sobre propiedades horizontales (Ley 675 de 2001 y otras normas complementarias), del reglamento de propiedad horizontal del edificio y de los mandatos de la Asamblea de Copropietarios y del Consejo de Administración

2. Correcta asignación y valuación de los bienes comunes esenciales, bienes privados o de dominio particular dentro de la copropiedad y coeficientes de propiedad
3. Adecuada preparación y ejecución del presupuesto anual y del fondo de imprevistos
4. Cálculo correcto de expensas comunes, cuotas mensuales, cuotas extraordinarias e intereses de mora
5. Presentación oportuna y correcta de declaraciones de retención en la fuente
6. Implementación y codificación del Plan de Cuentas del edificio, basado en el PUC para comerciantes, como lo indica la orientación profesional No. 4 del 1º. de julio de 2008, del Consejo Técnico de la Contaduría Pública
7. Manejo de libros de contabilidad, de acuerdo con las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para Colombia y la orientación profesional número 4 de 2001, del Consejo Técnico de la Contaduría Pública
8. Diligenciamiento oportuno y correcto de los libros de actas
9. Presentación de estados financieros, con especial atención al estado de resultado presupuestal
10. Manejo de nómina, aportes parafiscales, seguridad social, prestaciones sociales y demás asuntos relacionados con los trabajadores al servicio del Edificio.

ADEMAS DE LAS FUNCIONES BÁSICAS QUE LA LEY 675 DE 2001:

1. Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.

2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.
3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere.
4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.
6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
7. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.
8. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.
9. Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la

entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.

10. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.

11. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones

12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.

13. Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.

14. Las demás funciones previstas en la presente ley en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios.

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Para desarrollar la labor se solicita que se facilite la siguiente información:

Copia del reglamento de propiedad horizontal y demás reglamentos internos

Manual, Acta o Documento donde se certifique el manejo de los recursos del conjunto por concepto de recaudo, giros, fechas de pago, proveedores, firmas bancos, etc.

Balances de comprobación de saldos al 31 de diciembre, antes de asientos de cierre de año

Copia de los estados financieros a 31 de diciembre, con las notas ordenadas por el decreto 2649 de 1993 –Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas para Colombia- e información complementaria que ustedes puedan allegar, junto con los dictámenes respectivos.

Copia del último informe del revisor fiscal presentado a la Asamblea de Copropietarios

Es indispensable que el Conjunto me permita examinar todos los libros de contabilidad –oficiales y auxiliares- y sus correspondientes soportes, así como libros de actas y todos los archivos –físicos y virtuales- y que, en cuanto sea posible.

CARTERA

Ya que este tema es la gestión más importante de un Administrador y lo que regula a un conjunto, se relaciona el procedimiento manejado y adecuado para este proceso:

Las labores se desarrollarán cumpliendo a cabalidad con las normas jurídicas que rigen las normas jurídicas actuales, Ley 675 de 2001, reglamento de propiedad horizontal, al Conjunto y/o edificio. Actuando con ética y responsabilidad frente a las labores encomendadas, cumpliendo con los plazos establecidos por la Asamblea General, Consejo de Administración.

Recopilación de la información mensual de los deudores

Clasificación de la Cartera: Para efectos prácticos y con el fin de determinar las actividades a realizar la cartera morosa se clasifica conforme a la edad de mora así

De 1 a 30 días cartera de morosidad baja

De 31 a 60 días, cartera de morosidad media

De 61 a 90 días , cartera de morosidad alta

De 91 a 120 días, cartera en riesgo

De 121 días en adelante, Cartera de alto riesgo.

Gestión de recaudo de cartera morosa: De acuerdo a la edad de morosidad se envían las comunicaciones informando el estado de cuenta del local.

METODOLOGÍA APLICABLE

El trabajo será realizado bajo la responsabilidad profesional, de uno de nuestros profesionales, aplicando técnicas de interventoría y, en lo que sea pertinente, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, ya que este es un valor agregado a la administración, de acuerdo a lo consultado por encuestas a los diferentes entes que manejan el tema de propiedad Horizontal, los administradores de edificios tienen vacíos sobre el manejo contable y administrativo, con la profesión Contable y los años de experiencia a nivel público y privado de copropiedades, se tiene el manejo y conocimiento de los temas practicados y relacionados.

EQUIPOS Y ESPACIO NECESARIO

Para la realización del trabajo, los realizare en la oficina de administración, de los documentos que no se puedan trasladarse y el resto lo realizare en mi lugar de trabajo personal.

INFORMES A ENTREGAR

Informes Mensuales dirigidos al consejo de administración con copia a a las personas que lo requieran.

Informes ocasionales –cuando se considere necesario sobre las labores realizadas

Informes que ocasionalmente me solicite el Consejo de Administración, acerca de asuntos de mi incumbencia

HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo se estipulara de acuerdo a las necesidades del conjunto, como valor agregado se tendrá una atención de algunos domingos en la mañana y de otros domingos en las tardes

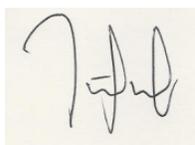
HONORARIOS PROFESIONALES Y FORMA DE PAGO

Por los servicios de Administración, será lo estipulado en el presupuesto del Conjunto

El pago se hará dentro del término de entrega de cada informe de la prestación de los servicios, previa presentación de la correspondiente cuenta de cobro.

Con gusto atenderé sus observaciones.

Atentamente,



Leonardo Amorocho Cuellar
Contador Público
REPRESENTANTE LEGAL
Especialista en la ley 675 de 2001
Teléfonos: 7491524/26-4732925-6717639
Celular: 300 6923467-320 3355778

Anexo D. Cotización 2

Bogotá, 13 de junio de 2012

Señores

CONSEJO DE ADMINISTRACION

EDIFICIO SAN DIEGO

Att: Señor Jhonny Cañizares

CII. 166# 55D-15

Jhonnytorrado17@hotmail.com

Ciudad

Apreciados Señores:

Ante todo queremos agradecerles la oportunidad de presentar nuestra oferta para prestar los servicios de administración a su EDIFICIO SAN DIEGO compuesto por 65 unidades.

Esta propuesta consta de los siguientes capítulos:

- I- Sobre nuestra empresa MÉTRIKA LTDA.
- II- Descripción de los servicios ofrecidos.
- III- Costos y propuesta económica.
- IV- Referencias

Somos una empresa sólida de excelente solvencia moral para velar por los intereses y bienes de su copropiedad. Nuestra empresa está conformada por un grupo de profesionales comprometidos en lograr el correcto funcionamiento de los conjuntos y el bienestar de toda la copropiedad.

Quedamos a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional.

Cordialmente,

FELIPE DÍAZ DEL CASTILLO GUERRERO

Representante Legal

CAPITULO I

SOBRE NUESTRA EMPRESA MÉTRIKA LTDA.

Nuestra empresa MÉTRIKA LTDA., fue constituida mediante escritura pública número 1846 del 20 agosto 2003 de la Notaría Novena de Bogotá como una empresa dedicada a negocios de finca raíz y administración de copropiedades, se encuentra registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá y se identifica con el NIT 830.126.488-3.

La gerencia está en cabeza del Señor FELIPE DIAZ DEL CASTILLO G., quien ejerce la representación legal de la empresa y cuenta con más de quince años de experiencia en la administración de finca raíz.

Nuestro departamento de contabilidad, está dirigido por la señora GLORIA INES GUERRERO SANCHEZ, Contadora Pública titulada de la Universidad Central con T.P. 53524, quien tiene amplia experiencia y gran trayectoria en su profesión orientada al manejo contable de la propiedad horizontal.

Los asuntos jurídicos se encuentran a cargo del Abogado PEDRO FELIPE HINESTROSA egresado de la Pontificia Universidad Javeriana, quien se encuentra vinculado de planta a nuestra compañía y ejerce la representación legal en su calidad de gerente jurídico.

EXPERIENCIA

ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

BOGOTÁ NOROCCIDENTE

Agrupación Residencial Mazurén 16	287 Unidades
Urbanización Mazurén 11	160 Unidades
Urbanización Mazurén 15	383 Unidades
Edificio Santa María P.H.	18 Unidades
Urbanización Mazurén 12	160 Unidades

BOGOTÁ NORORIENTE

Edificio Calle 92	Mixto Locales Oficinas Unidades
Edificio El Roble 93 P.H.	25 Unidades
Edificio Refugio 87 P.H.	33 Unidades
Edificio 988 P.H.	32 Unidades
Edificio Country Polo P.H.	36 Unidades
Edificio Ciudad de Pereira P.H.	10 Unidades
Edificio Balandra P.H.	8 Unidades
Edificio Astoria Plaza P.H.	33 Unidades
Edificio Ibiza P.H.	24 Unidades
Edificio San Remo Village	30 Unidades
Edificio Zappan Chicó	35 Unidades
Edificio Figueras 2	16 Unidades

BOGOTÁ GUAYMARAL

Agrupación El Mostajo P.H.	13 Casas Campestres
Agrupación El Higuierón	15 Casas Campestres
Condominio La Mimosa	14 Casas Campestres
Agrupación Macana	15 Casas Campestres
Agrupación El Manzano	28 Casas Campestres
Agrupación Residencial San Sebastián	26 Casas Campestres
Agrupación El Mangle P.H.	29 Casas Campestres
Agrupación Las Fucsias de San Simón PH.	14 Casas Campestres
Agrupación El Alcaparro P.H.	17 Casas Campestres
Agrupación Los Canelos P.H.	10 Casas Campestres
Agrupación Guayacán y Los Jazmines	25 Casas Campestres
Conjunto Residencial El Cerezo	13 Casas Campestres
Condominio Los Laureles P.H.	13 Casas Campestres
Agrupación Macagua P.H.	12 Casas Campestres
Agrupación Samigua P.H.	25 Casas Campestres
Conjunto Residencial Las Dalias P.H.	14 Casas Campestres

BOGOTÁ ALREDEDORES

Parcelación la Floresta de la Sabana	60 Fincas
Conjunto Residencial Bosques del Encenillo	80 Fincas

INMOBILIARIA:

Ofrecemos los servicios de inmobiliaria para la venta, arrendamiento y avalúo de sus inmuebles y asesorías jurídicas en temas inmobiliarios.

www.metrikaltda.com

contactenos@metrikaltda.com

CAPITULO II

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR MÉTRIKA

ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES

EMPRESA ADMINISTRADORA:

Nuestra compañía MÉTRIKA LTDA., será la Administradora del conjunto y por consiguiente será el Representante Legal del mismo; sus funciones están determinadas por la Ley y el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto.

Todo el personal descrito en esta propuesta como empleado de Métrika Ltda., dependerá directamente de ésta y por lo tanto será de nuestra exclusiva responsabilidad su remuneración, manejo y dotación. Por consiguiente no existirá ningún tipo de vínculo laboral del personal de Métrika Ltda. con la copropiedad.

REPRESENTANTE LEGAL:

El representante legal de METRIKA LTDA, ejercerá la representación legal de la copropiedad, atenderá directamente el manejo de las cuentas bancarias e inversiones, la firma de cheques, contratos y documentos que impliquen la cancelación o adquisición de obligaciones por parte del conjunto.

ADMINISTRADOR DELEGADO

El administrador delegado atenderá el día a día de la administración, tendrá a su cargo el manejo de empleados, colaboradores y proveedores de la copropiedad, mantendrá contacto permanente con los copropietarios, los vecinos y las autoridades y reportará al representante legal y al consejo de administración.

PRESENCIA DELEGADO

En los conjuntos que por su naturaleza y/o tamaño así lo ameriten, se acordará la permanencia con un horario fijo del administrador delegado, el horario de presencia y exclusividad del administrador delegado, se presenta de ser el caso en la propuesta económica.

SUPERVISOR:

En las copropiedades donde no se cuente con la presencia diaria del delegado, uno de nuestros supervisores realizará con el fin de pasar revista al funcionamiento de la copropiedad, recoger y dejar correspondencia y atender los requerimientos de mantenimiento y operación que se presenten.

CONTADOR

La contabilidad será prestada por METRIKA LTDA en su departamento contable, mediante un contador contratado por la firma para tal fin, se entregarán informes a los miembros del consejo de administración y anualmente a la asamblea ordinaria de propietarios, la contabilidad se llevará en las oficinas de la administración en el programa contable de la empresa y con la papelería de la agrupación.

SERVICIO DE VIGILANCIA

En su calidad de administrador y después de estudiar los requerimientos de vigilancia y seguridad del conjunto, nuestra compañía podrá hacer recomendaciones basadas en su experiencia, el servicio lo prestará la compañía que sea escogida por la copropiedad, según las propuestas recibidas si a ello hubiere lugar, contamos con varios proveedores de reconocida idoneidad.

SERVICIO DE ASEO Y TORDERO

Métrica Ltda. después de estudiar los requerimientos de aseo y tordero de la copropiedad, nuestra compañía podrá hacer recomendaciones basadas en su experiencia, el servicio lo prestará la compañía que sea escogida por la copropiedad según las propuestas recibidas si a ello hubiere lugar, contamos con varios proveedores de reconocida idoneidad.

SERVICIOS TÉCNICOS Y DE MANTENIMIENTO:

Después de estudiar los requerimientos para servicios técnicos y de mantenimiento del conjunto, nuestra compañía atenderá dichos requerimientos, utilizando para tal efecto proveedores idóneos.

FUNCIONES DE MÉTRIKA LTDA.

La compañía, en coordinación con el Consejo de Administración, cumple con las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

Elabora cuentas de cobro.

Recauda mensualmente el valor del presupuesto aprobado.

Establece un fondo de reserva de acuerdo a lo dispuesto por la asamblea.

Convoca a las asambleas ordinarias o extraordinarias, cuando el consejo de administración así lo decida y teniendo en cuenta los estatutos.

Llevar el registro contable y rendir informes mensuales al Consejo de Administración y al Revisor Fiscal, firmados por contador público titulado y que consisten en estado de ingresos y egresos, balance general y control presupuestal.

Registra el libro de actas del conjunto ante la Cámara de Comercio.

Mantiene vigente el Seguro de áreas comunes, según lo establece el reglamento de propiedad horizontal.

Contactar y hacerle seguimiento a los especialistas externos que tengan a su cargo los mantenimientos preventivos o correctivos.

Contrata y dirige el mantenimiento de los equipos de la Copropiedad, así como las reparaciones locativas.

Realiza los pagos de los proveedores tales como: elementos de aseo, servicios de energía, acueducto y teléfono, mantenimiento de jardines interiores y exteriores, reparaciones locativas, mantenimiento de equipos y extintores.

Controla y vigila la ejecución del presupuesto.

Nuestro servicio incluye la elaboración de las cuentas de cobro, recibos de caja, comprobantes de egreso, informe financiero mensual, cobro y recaudo de cartera (contratación de abogado de ser necesario), manejo de los fondos de la copropiedad y la presentación de las declaraciones de retención en la fuente y demás impuestos.

CAPITULO III

COSTOS Y PROPUESTA ECONOMICA

EDIFICIO SAN DIEGO

65 UNIDADES

VALOR MENSUAL DE LOS SERVICIOS DE MÉTRIKA CON ADMINISTRADOR
DELEGADO

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD	\$1.252.500
IVA 16%	\$ 200.400
<u>TOTAL</u>	<u>\$1.452.900</u>

NOTA:

Estos valores tendrán un ajuste anual a partir del primero de enero de cada año de acuerdo al incremento del salario mínimo legal y subsidio de transporte decretado por el Gobierno Nacional o en el caso que se promulgue alguna ley que afecte directamente el salario o las prestaciones sociales de los trabajadores Colombianos.

La facturación objeto del contrato debe ser cancelada en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

CAPITULO IV

REFERENCIAS:

EDIFICIO CALLE 92	Calle 92 # 15-78
Dr. Juan Carlos Fernández	6353703-3212096295
AGRUPACION BOSQUES DEL ENCENILLO	La Calera
Dr. Álvaro Salazar	3164667906
SAN REMO VILLAGE	Cr. 18 # 113-55
Dra. Diana Correa	317-4375935
AGRUPACION SAN SEBASTIAN	Av.Cra.104 # 235B-35
Dr. Rafael Núñez	310-2414121
EDIFICIO ASTORIA PLAZA	Cll. 101 # 21-12
Dr. Armando Soto	310-4263246

Anexo E. Cotización 3

Bogotá D.C., 19 de Junio de 2012

*Señores
Conjunto Residencial San Diego
Consejo de Administración
Att: Sr. Jhonny Carrazales
Ciudad*

En respuesta a su amable solicitud, presentamos a A CINCO LTDA., Empresa Legalmente constituida cuyo objeto social principal es prestar los servicios de Gerencia, Contabilidad y Asesoría Legal de los bienes sujetos al Régimen Jurídico de Propiedad Horizontal. Igualmente, suministramos servicio de aseo y limpieza de áreas comunes, auxiliares de servicios generales y jardinería. Coordinamos y verificamos el cumplimiento de las empresas de vigilancia y de las de mantenimiento de la copropiedad.

Hacen parte de A CINCO LTDA. Profesionales, Técnicos y Tecnólogos calificados en las diferentes áreas, colaboradores comprometidos, integrados como equipo, claros en sus objetivos y motivados con el cumplimiento de las necesidades y expectativas del cliente.

Los contratos suscritos con nuestros clientes cuentan con Pólizas de Cumplimiento de Funciones, pago de Salarios y Prestaciones Sociales de las personas asignadas al servicio de la Copropiedad, que garantizan el cumplimiento de la Empresa y la tranquilidad y confianza de los contratantes.

Absolveremos las inquietudes que surjan sobre la oferta y estaremos muy complacidos que cuenten con nosotros para prestar los servicios a la copropiedad, lo cual haremos con responsabilidad y eficiencia.

Cordial saludo,

JULIETHA ALVAREZ R.
A CINCO LTDA.

julietta.alvarez@acinco.net

A CINCO LTDA
Diag. 182 No. 20 – 91 Of. 239 Zona E – C.C. Panamá
Tel: 7508481 – 7557449
servicioalcliente@acinco.net
www.acinco.net



NUESTRA EMPRESA

A CINCO LTDA nace de una experiencia personal de sus Fundadores al ver la pérdida patrimonial que sufrió su Conjunto Residencial por mala gestión de la Administración y el desconocimiento de la Ley que rige la Propiedad Horizontal, lo cual repercutió en un valor extra que debieron aportar para cubrir dicha pérdida.

Por este motivo tomaron la decisión de crear una empresa especializada en Gerencia de Propiedad Horizontal denominada A5 SERVICIOS E.U, la cual, en el año 2008 se transformó en la sociedad **A CINCO LTDA**, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá el 17 de Enero del 2008 con número de Matrícula 1764862 y NIT. 900.194.251-9.

La gerencia está a cargo del Ing. David Salcedo Álvarez, quien ejerce la representación legal de la Empresa y posee una amplia experiencia financiera-administrativa en Propiedad Horizontal.

El departamento Jurídico está a cargo de la Dra. Julietha Álvarez, Abogada especializada en Derecho Inmobiliario, Conciliación y Cobranzas, con amplio conocimiento y manejo de la Ley 675/01, la cual rige la Propiedad Horizontal en Colombia.

La Dirección Operativa la desempeña el Ing. Antonio Salcedo, quien tiene a su cargo la coordinación de las Reparaciones Locativas y Obras en general que requieran las Copropiedades y el manejo del personal operativo.

El departamento de Contabilidad es dirigido por la Contadora Angélica Moreno Melú, con gran trayectoria en su profesión, orientada al manejo contable de la Propiedad Horizontal.

A CINCO LTDA

Diag. 182 No. 20 – 91 Of. 239 Zona E – C.C. Panamá
Tel: 7508481 – 7557449
servicioalcliente@acinco.net
www.acinco.net



COSTO MENSUAL DE NUESTROS SERVICIOS

VIGENCIA AÑO 2012

DESCRIPCION	VALOR
ADMINISTRACIÓN con permanencia del Administrador delegado Medio Tiempo, cuatro (4) horas diarias de Lunes a Sábados, se excluyen Dominicales y Festivos.	SERVICIO: \$1.120.690 IVA(16%): \$ 179.310 TOTAL: \$1.300.000
CONTABILIDAD	SERVICIO: \$350.000
COBRO CARTERA MOROSA prejudicial: Se ofrece como un valor agregado si se contrata todo el paquete. Al deudor moroso se le cobra el 15% sobre el valor total de la deuda más intereses. Aplican condiciones y restricciones.	SIN COSTO PARA EL CONJUNTO VALOR AGREGADO

Nota: Estos valores se reajustarán anualmente a partir del 1 de Enero de cada año, de acuerdo al incremento del Salario Mínimo Legal y Subsidio de Transporte decretado por el Gobierno Nacional o en caso que se apruebe alguna ley que afecte los salarios o prestaciones sociales de los trabajadores.

A CINCO LTDA
 Diag. 182 No. 20 – 91 Of. 239 Zona E – C.C. Panamá
 Tel: 7508481 – 7557449
 servicioalcliente@acinco.net
www.acinco.net

Anexo F. Cotización 4



INMOBILIARIA PEÑA & CASTRO CIA LTDA

M. A. 2899 - NIT-800.807-922-9 - Controlados por la Subsecretaría de Inspección de Vivienda de Bogotá
Miembros de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá No.269

Bogotá, Marzo 29 2012

Señoras
Conjunto San Diego
Calle 166 No 55d-15 Barrio San Cipriano
Atención: Dr. JHONNY CANIZAREZ
Ciudad.

Ref.: Cotización prestación del servicio de Administración Residencial

Muy amablemente damos respuesta al requerimiento realizado por usted días atrás vía email.

La Inmobiliaria Peña & Castro CA. Ltda., es una Empresa conformada por profesionales inmobiliarios, como Abogados, Administradores Inmobiliarios, Arquitectos, Ingenieros civiles, contadores Públicos, con 20 años de experiencia prestando asesorías especializadas en las diferentes áreas de la administración entre ellas propiedad horizontal.

Representando a la Inmobiliaria Peña & Castro Ltda., estará encargada directamente la Administradora Inmobiliaria, Patricia Silva Torres, quien es la persona calificada por su preparación universitaria como profesional en esta área del Departamento de Propiedad Horizontal en nuestra empresa.

OFERTA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION

OBJETIVO PROFESIONAL

Ocupar el cargo de administradora de la copropiedad de tal forma que al aprovechar los conocimientos, aptitudes, habilidades y experiencia así como la capacidad administrativa y voluntad de servicio, redunden en bienestar general para la comunidad del conjunto.

CALL 45 No.7-12 de Bogotá
Teléfonos: 3201237 -3384803 Fax 2454221
Correo:penaylancheros@yahoo.es



INMOBILIARIA PEÑA & CASTRO CIA LTDA

M. A. 1899 - NIT.800.007-988-9 - Controlados por la Subsecretaría de Inspección de Vivienda de Bogotá
Miembros de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá No.269

VENTAJAS PROFESIONALES

La Capacitación formal y experiencia en el ejercicio de la administración general, el adecuado manejo de los recursos, velar por la conservación del conjunto, formular políticas administrativas y la creación de un clima laboral adecuado en relación al personal y los copropietarios, redundaran en bienestar de todos los residentes y permitirán una adecuada conservación de los bienes comunes.

SERVICIOS

El mandato para la prestación del servicio de administración de la copropiedad se desarrollará en todos los aspectos conforme a la ley 675/2001 y el reglamento de propiedad horizontal del conjunto lo determinan, enfocando las acciones hacia la gestión eficiente, eficaz y oportuna para garantizar la convivencia armónica, así como planificar la conservación, mantenimiento y el buen funcionamiento y uso de las áreas comunes y control del personal y los contratos de servicios requeridos. Igualmente se propenderá por desarrollar, si fuere necesario, actividades que conlleven la integración de la comunidad.

En cumplimiento de la administración supervisare la contabilidad general del edificio, la presentación oportuna de estados financieros y garantizo la adecuada transparente inversión y manejo de los recursos. Así mismo se ejecutaran todas las acciones pertinentes cuando se presentare cartera morosa a fin de mantener el edificio con la liquidez necesaria para su conservación, mantenimiento e inversiones necesarias.

PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado en forma directa en diferentes horarios a convenir que garanticen un mínimo de atención al público la debida dedicación para garantizar la eficiencia buscada y lo que permitirá ejercer la administración en tal forma que se tenga una presencia suficiente y adecuada para lograr nuestros objetivos en la forma anteriormente descrita.

CALLE 45 No.7-12 de Bogotá
Teléfonos: 3201237 -3384803 Fax 2454221
Correo:penaylancheros@yahoo.es



INMOBILIARIA PEÑA & CASTRO CIA LTDA

M. A. 1299 - NIT.800.207-220-9 - Controlados por la Subsecretaría de Inspección de Vivienda de Bogotá
Miembros de la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá No.269

Respecto a sus inquietudes específicas: Le ofrecemos un servicio integral, tanto en el área Administrativa como en la parte contable, teniendo en cuenta cada uno de los aspectos mencionados por usted en el requerimiento.

1. Una profesional universitaria en el área Administrativa, capacitada para desarrollar con total transparencia y profesionalismo las tareas pertinentes.
2. El horario de la profesional en esta área sería con posibilidades a convenir, siempre pensando en el bienestar de la comunidad del conjunto.
3. Contamos con toda la disponibilidad para el apoyo en el servicio de aseo y áreas comunes
4. Para dar solución al manejo de cartera, evaluaríamos el manejo actual estableciendo los correctivos profesionales que nos lleven realmente a tener una organización confiable, segura y funcional, tendríamos como herramienta importante un software con un programa contable

VALOR DEL SERVICIO.

El valor de los servicios ofrecidos es:

Administración (la que determina la ley 675/01 y su reglamento): (\$2.000.000) Dos millones de pesos m/cte

Si lo consideran pertinente estaremos prestos a atender sus inquietudes y comentarios en forma personal.

Con gusto deseamos brindarle el mejor servicio a usted y a todo el conjunto San Diego.

Atentamente,

PATRICIA SILVA TORRES
Economista y Administradora
Universidad Santo Tomás
Dpto. De Propiedad Horizontal
INMOBILIARIA PEÑA & CASTRO CIA LTDA

CALLE 45 No.7-12 de Bogotá
Teléfonos: 3201237 -3384803 Fax 2454221
Correo:penaylancheros@yahoo.es

Cotización muebles y Equipos

PANAMERICANA
LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
NIT 830.057.946-3

COTIZACION
112 ALMACEN-12 * CARRERA 15 #72-14
Telefono: 2175198 - Fax: 2351570

NRO. 27223

CODIGO	DESCRIPCION / REFERENCIA	GRUPO / TEMA	LOC. ALMAC.	CASA EDITORIAL / 2012		CANTIDAD		VALOR	
				MARCA / AUTOR	LOC. BODEGA	DESPA.	RECIB.	UNITARIO	TOTAL
154233	#PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75G COPYPAC 500 HJ FOTOCOPIA					3		6,900	20,700
183130	#PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75G COPYPAC 500 H PAPEL CARTA Y O					3		9,400	28,200
175459	#DOLIGRAFO NEGRO PAGUE12 LLEVE15 BIC CRIS BOL. ECONOMICOS					2		6,600	13,200
	ESC: (10)#6,204 (25)#6,006 (50)#5,742 (100)#5,478								
173167	LAPIZ NEGRO MIRADO PAGUE 9 LLEVE 12 LAPICES					2		10,000	20,000
	ESC: (10)#9,400 (25)#9,100 (50)#8,700 (100)#8,300								
107059	#PEGANTE BARRA 40G X 2 PEGA STIC EN BARRA					1		12,400	12,400
	ESC: (10)#11,656 (25)#11,284 (50)#10,788 (100)#10,292								
89899	#KIT DE ESCRITORIO RANK 5 PZS CDS.220+GAN MANUALES PEDUEH					1		33,800	33,800
	ESC: (5)#31,772 (10)#30,758 (25)#29,406 (50)#28,054								
83771	#TIJERA USD GENERAL 6" OPTIMA TEENS JUVEN ELEMENTOS P/MAN					1		5,400	5,400
	ESC: (25)#5,076 (50)#4,914 (100)#4,698 (200)#4,482								
113321	#FOLDER COLGANTE OFICIO X12 AZUL CARTON FOLDERS CARTON					4		11,200	44,800
26891	#FM.2002 RECIBO CAJA MENOR S/DETA. X200 FORMAS MINERVA					1		9,500	9,500
	ESC: (3)#8,930 (5)#8,645 (10)#8,265 (20)#7,885								
94290	#SELLO 4913 AUTOMATICO NEW PRINTY FECHADORES/SELL					1		15,900	15,900
26444	#LIBRO CONTABILIDAD 100-3K LIBROS CONTABLE					1		18,200	18,200
	ESC: (3)#17,108 (5)#16,562 (10)#15,834 (20)#15,106								
469	#SODRE MANILA OFICIO X 25 25X35 KRAFT SIN SOBRES MANILA					1		3,100	3,100
									PAGAN
OBSERVACIONES:				DESPACHADO POR:		RECIBIDO POR:			

- ORIGINAL -

PANAMERICANA
LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
NIT 830.057.946-3

COTIZACION
112 ALMACEN-12 * CARRERA 15 #72-14
Telefono: 2175198 - Fax: 2351570

NRO. 27223

CODIGO	DESCRIPCION / REFERENCIA	GRUPO / TEMA	LOC. ALMAC.	CASA EDITORIAL / 2012		CANTIDAD		VALOR	
				MARCA / AUTOR	LOC. BODEGA	DESPA.	RECIB.	UNITARIO	TOTAL
98502	#REGLA PLANA ACRILICA 30CM X1 REGLAS PLANAS					1		2,100	2,100
	ESC: (5)#1,974 (10)#1,911 (25)#1,827 (50)#1,743								
700773	COMPUTADOR DESKTOP HP OMNI 120-1122 COMPUTADORES					1		1,399,000	1,399,000
	Proc: Intel Core i3 2120 3.3 GHz Disco Duro: 1 TB Memoria RAM: 4 GB Pantalla 20" Windows 7 Home Basic Peso: 6.08 Kg Dimensiones: 10x50.5x39.5 cm GARANTIA -> 1 año HEMLETT PACKARD COLOMBIA LTDA								
189831	#IMPRESORA MULTIFUNCIONAL SCX-3400F/XX MULTIFUNCIONALE					1		369,000	369,000
	Conexion Hi-Speed USB 2.0 Fax-Copiadora-Impresora-Escaner Velocidad impresion 20 ppm GARANTIA -> 1 año SAMSUNG ELECTRONICS COLOMBIA S.A. Tecnologia impresion Laser								
41109	#LEGAJADOR AZ CARTA ECONOMICO AZUL LEGAJADORES					5		5,369	26,845 D
	ESC: (3)#5,546 (5)#5,369 (10)#5,133 (20)#4,897								
1325	#CLIP MARIPOSA METALICO X 50 WINGO 5350 CLIPS					1		2,700	2,700
	ESC: (10)#2,538 (25)#2,457 (50)#2,349 (100)#2,241								
1323	#CLIP ESTANDAR METALICO X 100 WINGO 5102 CLIPS					1		700	700
	ESC: (25)#630 (50)#595 (100)#560 (200)#511								
16508	#MARCADORES X8 PERMANENTE 418 MARCADORES PERM					1		15,800	15,800
	ESC: (10)#14,852 (25)#14,378 (50)#13,746 (100)#13,114								
127680	#RESALTADOR GRUESO SURTIDO X4 PELIKAN RESALTADORES GR					1		7,800	7,800
	ESC: (10)#7,332 (25)#7,098 (50)#6,786 (100)#6,474								
OBSERVACIONES:				DESPACHADO POR:		RECIBIDO POR:			
									PAGAN

- ORIGINAL -

PANAMERICANA®

LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.
NIT 830.037.946-3

COTIZACION

NRO.

27223

112 ALMACEN-12 * CARRERA 15 #72-14
Telefono: 2175198 - Fax: 2351570

CODIGO	DESCRIPCION / REFERENCIA	GRUPO / TEMA	LOC. ALMACEN	MARCA / AUTOR	LOC. BODEGA	CANTIDAD		VALOR	
						DESPA.	RECIB.	UNITARIO	TOTAL
199844	ESTACION DE COMPUTO ROSS VIDRIO/METAL	MUEBLES OFICINA				1		289,000	289,000
SUBTOTAL:	2,338,145 (*)GRAVADO:	792,366 IVA:		126,779 EXCLUIDO:		1,419,000			
				TOTAL ———>				2,338,145	
CLIENTE:	88142812 PH SOLUCIONES INTEGRALES SAS DIRECCION:3118546226 TEL:								
LOS PRECIOS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO									
OBSERVACIONES:				DESPACHADO POR:			RECIBIDO POR:		

No. DE CONTROL 5839086

Anexo G. Formatos 01 Cámara de Comercio 1

Cámara
de Comercio
de Bogotá

LOCALIZACIÓN A USUARIOS

Versión	4
Código	REG-PRE-PPS-F-012
Fecha	03/05/2010

Fecha: _____ Sede: _____

Razón Social o Nombre: _____ _____
Número. matrícula, registro o inscripción: _____ _____
Teléfono: _____ E-mail: _____
Dirección: _____
Nombre Persona Contacto o Encargado del Trámite: _____ _____
"Es importante la veracidad de estos datos para poder informar en caso de una eventual devolución"
Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio De Bogotá
Fecha de la Gestión: _____
Nombre de quien realiza la Gestión: _____
Medio de contacto: <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Teléfono
Resultado de la Gestión: _____ _____ _____ _____ _____

Anexo H. Formato 02 Cámara de Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

2
REG-PRE-PPS-F-028
03/05/2010

Bogotá, D. C., _____

Señores
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Departamento de Legal
Ciudad

Con el presente documento informo a ustedes que la sociedad denominada

_____ que presento para inscripción, es de naturaleza CIVIL ó COMERCIAL

La manifestación hecha en este documento en ningún caso podrá modificar el contenido de los estatutos.

Por favor diligencie los siguientes datos para realizar transferencia electrónica en caso de ser necesaria una devolución de dinero:

1. Dirección de correo electrónico: _____
2. No de cuenta _____ titular de la cuenta _____
tipo de cuenta (corriente o ahorros) _____

Atentamente,

Nombre del representante legal

Firma _____

C. C. No. _____ de _____

Anexo I. Formato 03 Cámara de Comercio

CUMPLIMIENTO LEY 1429 DE 2010 Y DECRETO 545 DE 2011

PERSONA JURÍDICA

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

Yo _____ en mi
calidad de Representante Legal de la sociedad
_____matriculada con el número
_____, declaro bajo la gravedad de juramento que la sociedad que
represento cumple con todos los requisitos de la ley 1429 de 2010 y del decreto
545 de 2011 y que no está incurso en ninguno de los presupuestos enunciados en
el artículo 48 de la citada ley, ni en ninguna de las situaciones de exclusión
señaladas en el artículo 6º del Decreto 545 de 2011.

Por tanto solicito que la sociedad que represento se acoja a los beneficios de la
Ley 1429 de 2010.

Nombre Representante Legal
____ No. _____

Firma Representante Legal

Anexo J. Formato 04 Cámara de Comercio



4
REG-PRE-PPS-F-015
31/05/2011

FORMULARIO ADICIONAL DE REGISTROS CON OTRAS ENTIDADES

No. Matricula Mercantil: <input type="text"/>	No. Inscripción Esal: <input type="text"/>
(Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio de Bogotá)	

Número de Formulario DIAN <input type="text"/>
Este número se obtiene una vez diligencie el formulario de Registro Único Tributario en la página www.dian.gov.co

Asignación: Actualización:

I. Datos Básicos: Nombre y apellido o razón social _____
--

II. Solicitud de inscripción en el Registro de Información Tributaria (RIT) en la Secretaría de Hacienda Distrital

Año Mes Día

Fecha de inicio de Actividades con ICA:

IMPORTANTE: SEÑOR CONTRIBUYENTE no olvide que para quedar inscrito en el RIT de la Secretaría de Hacienda de Bogotá, es indispensable que informe LA FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES, evítese sanciones (artículos 35 y 71 del Decreto Distrital 807/1993)

III. Solicitud de inscripción en el Registro Único Tributario (RUT) de la DIAN

Información del Contador que firma los estados financieros de la empresa.

Tipo de documento <input type="text"/>	No. de identificación <input type="text"/>	DV <input type="text"/>	No. de tarjeta profesional <input type="text"/>
Primer apellido <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>	Primer Nombre <input type="text"/>	Otros Nombres <input type="text"/>
Código de la identificación Tributaria (NIT) DV <input type="text"/>	Empresa a la que pertenece: <input type="text"/>		

IV. Entidad que ejerce control, inspección y vigilancia (sólo para Entidades sin Ánimo de Lucro)

<input type="text"/>

V. Firmas: contribuyente o representante legal

con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente formulario es confiable, veraz, completa y exacta

Nombre <input type="text"/>	Firma <input type="text"/>
Número de identificación <input type="text"/>	

Anexo K. Formato 05 Cámara de Comercio



REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
FORMULARIO MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN
 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS Y SUCURSALES DE SOCIEDAD EXTRANJERA

• Diligencie a máquina o letra impresa los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras.
 • Autorizo el uso y divulgación de la información reportada en este formulario.
 • En los términos del artículo 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada.
 • En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional.
 • No diligencie los espacios sombreados, son de uso exclusivo de la Cámara de Comercio.

Código de la Cámara Fecha de diligenciamiento Año Mes Día Página 1/2

IDENTIFICACIÓN	
No. <input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> País <input type="text"/>
NIT. <input type="text"/>	No. <input type="text"/>
INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN <input type="checkbox"/> Matrícula No. <input type="text"/> Año que renueva <input type="text"/>	
UBICACIÓN Y DATOS GENERALES	
RAZÓN SOCIAL (Solo si es Persona Jurídica) <input type="text"/> SIGLA <input type="text"/>	
NOMBRE COMERCIAL <input type="text"/> LGGR <input type="text"/>	
Personas naturales PRIMER APELLIDO <input type="text"/> SEGUNDO APELLIDO <input type="text"/> NOMBRES <input type="text"/>	
DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL <input type="text"/> BARRIO <input type="text"/>	
MUNICIPIO <input type="text"/>	DEPARTAMENTO <input type="text"/> FAX <input type="text"/> A.A. <input type="text"/>
TELÉFONO FIJO <input type="text"/>	TELÉFONO FIJO <input type="text"/> TELÉFONO CELULAR <input type="text"/> Autorizo a la Cámara de Comercio a remitir mensajes a este número de celular: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>	
PÁGINA WEB <input type="text"/>	
SI LOS DATOS DE UBICACIÓN PARA NOTIFICACIONES SON DIFERENTES A LOS REPORTADOS ANTERIORMENTE, DILIGÉNCIELOS A CONTINUACIÓN	
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> LGGR <input type="text"/> BARRIO <input type="text"/>	
MUNICIPIO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/>	DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> FAX PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> A.A. <input type="text"/>
TELÉFONO FIJO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/>	TELÉFONO FIJO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> TELÉFONO CELULAR PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/> Autorizo a la Cámara de Comercio a remitir mensajes a este número de celular: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN <input type="text"/>	
ÉSTA EMPRESA ESTA UBICADA EN: LOCAL <input type="checkbox"/> OFICINA <input type="checkbox"/> LOCAL Y OFICINA <input type="checkbox"/> FÁBRICA <input type="checkbox"/> VIVIENDA <input type="checkbox"/> FINCA <input type="checkbox"/>	
INFORMACIÓN FINANCIERA	
En los términos de la Ley debe tomarse del balance de apertura o con corte a 31 de diciembre del año anterior. Datos en pesos y sin decimales.	
ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO
Corriente \$ <input type="text"/>	Pasivo Corriente \$ <input type="text"/>
Fijo Neto \$ <input type="text"/>	Largo Plazo \$ <input type="text"/>
Otros \$ <input type="text"/>	Pasivo Total \$ <input type="text"/>
Valorizaciones \$ <input type="text"/>	Patrimonio Total \$ <input type="text"/>
Activo Total \$ <input type="text"/>	Pasivo + Patrimonio \$ <input type="text"/>
PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
Ingresos Operacionales \$ <input type="text"/>	Ingresos No Operacionales \$ <input type="text"/>
Gtos. Operacionales \$ <input type="text"/>	Gtos. No Operacionales \$ <input type="text"/>
Utilidad / Pérdida Operacional \$ <input type="text"/>	Utilidad / Pérdida Neta \$ <input type="text"/>
SI ES EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO	
APORTES LABORALES \$ <input type="text"/>	APORTES ACTIVOS \$ <input type="text"/>
APORTES LABORALES ADICIONALES \$ <input type="text"/>	APORTES EN DINERO \$ <input type="text"/>
TOTAL APORTES \$ <input type="text"/>	
FECHA DE CONSTITUCIÓN	
FECHA DE CONSTITUCIÓN <input type="text"/> HASTA <input type="text"/> A A A A M M D D A A A A M M D D	
SOLO PARA PERSONAS JURÍDICAS - COMPOSICIÓN DEL CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL 1. NACIONAL { 1.1 PÚBLICO _____% 1.2 PRIVADO _____% } 2. EXTRANJERO { 2.1 PÚBLICO _____% 2.2 PRIVADO _____% }	
ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA	
ACTIVA <input type="checkbox"/> 01	ETAPA PREOPERATIVA <input type="checkbox"/> 02
EN LIQUIDACIÓN <input type="checkbox"/> 05	ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN <input type="checkbox"/> 06
EN CONCORDATO <input type="checkbox"/> 03	INTERVENIDA <input type="checkbox"/> 04
OTRO <input type="checkbox"/> 07	CUAL? <input type="text"/>

IMPRESO POR FOMAL S.A. NIT 880327011 PREC 24446 BOGOTÁ

Página 2/2																																														
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O RAZÓN SOCIAL _____																																														
TIPO DE ORGANIZACIÓN	<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:25%;">SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01</td> <td style="width:25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02</td> <td style="width:25%;">SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03</td> <td style="width:25%;">SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04</td> </tr> <tr> <td>SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05</td> <td>SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06</td> <td>SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07</td> <td>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09</td> <td>SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10</td> <td>PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICHE <input type="checkbox"/> 12</td> <td>COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1</td> <td>PRECOOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.2</td> <td>INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4</td> <td>FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5</td> <td>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6</td> </tr> <tr> <td>ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7</td> <td>EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8</td> <td>EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9</td> </tr> <tr> <td>FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10</td> <td>EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.11</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13</td> <td>SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14</td> <td>OTROS <input type="checkbox"/> 99</td> <td>¿CUAL? _____</td> </tr> </table>	SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04	SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08	EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10	PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11		ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICHE <input type="checkbox"/> 12	COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1	PRECOOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.2	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3	EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4	FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6	ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8	EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9	FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.11			ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14	OTROS <input type="checkbox"/> 99	¿CUAL? _____															
	SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> 01	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE <input type="checkbox"/> 02	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES <input type="checkbox"/> 03	SOCIEDAD LIMITADA <input type="checkbox"/> 04																																										
	SOCIEDAD ANÓNIMA <input type="checkbox"/> 05	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> 06	SUCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA <input type="checkbox"/> 07	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO <input type="checkbox"/> 08																																										
	EMPRESA UNIPERSONAL <input type="checkbox"/> 09	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/> 10	PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> 11																																											
	ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICHE <input type="checkbox"/> 12	COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.1	PRECOOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.2	INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/> 12.3																																										
		EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ADMON. PÚBLICA COOPERATIVA <input type="checkbox"/> 12.4	FONDO DE EMPLEADOS <input type="checkbox"/> 12.5	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO <input type="checkbox"/> 12.6																																										
		ASOCIACIÓN MUTUAL <input type="checkbox"/> 12.7	EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD <input type="checkbox"/> 12.8	EMPRESA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> 12.9																																										
	FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN <input type="checkbox"/> 12.10	EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO <input type="checkbox"/> 12.11																																												
	ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO <input type="checkbox"/> 13	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA <input type="checkbox"/> 14	OTROS <input type="checkbox"/> 99	¿CUAL? _____																																										
	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN																																													
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:33%;">1. AGROPECUARIOS _____</td> <td style="width:33%;">2. MINEROS _____</td> <td style="width:33%;">3. MANUFACTUREROS _____</td> </tr> <tr> <td>4. SERVICIOS PÚBLICOS _____</td> <td>5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____</td> <td>6. COMERCIALES _____</td> </tr> <tr> <td>7. RESTAURANTES Y HOTELES _____</td> <td>8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____</td> <td>9. COMUNICACIÓN _____</td> </tr> <tr> <td>10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____</td> <td>11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____</td> <td></td> </tr> </table>		1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____	4. SERVICIOS PÚBLICOS _____	5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES _____	7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACIÓN _____	10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																																		
1. AGROPECUARIOS _____	2. MINEROS _____	3. MANUFACTUREROS _____																																												
4. SERVICIOS PÚBLICOS _____	5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES _____	6. COMERCIALES _____																																												
7. RESTAURANTES Y HOTELES _____	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO _____	9. COMUNICACIÓN _____																																												
10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS _____	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES _____																																													
ACTIVIDAD COMERCIAL	ACTIVIDADES ECONÓMICAS																																													
	<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <th colspan="3">CIU 1</th> <th colspan="3">CIU 2</th> <th colspan="3">CIU 3</th> <th colspan="3">CIU 4</th> <th colspan="3">CIU 5</th> </tr> <tr> <td>LETRA</td><td>CODIGO</td><td>SHD</td> <td>LETRA</td><td>CODIGO</td><td>SHD</td> <td>LETRA</td><td>CODIGO</td><td>SHD</td> <td>LETRA</td><td>CODIGO</td><td>SHD</td> <td>LETRA</td><td>CODIGO</td><td>SHD</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>	CIU 1			CIU 2			CIU 3			CIU 4			CIU 5			LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD															
	CIU 1			CIU 2			CIU 3			CIU 4			CIU 5																																	
	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD	LETRA	CODIGO	SHD																															
	Describe la actividad económica de acuerdo con el código CIU. Si requiere más espacio utilice una hoja adicional.																																													
MARQUE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR <input type="checkbox"/> EXPORTADOR <input type="checkbox"/> No. TRABAJADORES A NIVEL NACIONAL _____ % DE TRABAJADORES TEMPORALES _____																																														
¿CUANTO TIEMPO LLEVA FUNCIONANDO ESTA EMPRESA? <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:25%;">MENOS DE 1 MES <input type="checkbox"/></td> <td style="width:25%;">ENTRE UN MES Y MENOS DE 6 MESES <input type="checkbox"/></td> <td style="width:25%;">ENTRE 1 AÑO Y MENOS DE 3 AÑOS <input type="checkbox"/></td> <td style="width:25%;">ENTRE 5 AÑOS Y MENOS DE 10 AÑOS <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ENTRE 6 MESES Y MENOS DE 12 MESES <input type="checkbox"/></td> <td>ENTRE 3 AÑOS Y MENOS DE 5 AÑOS <input type="checkbox"/></td> <td>DIEZ AÑOS O MÁS <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>															MENOS DE 1 MES <input type="checkbox"/>	ENTRE UN MES Y MENOS DE 6 MESES <input type="checkbox"/>	ENTRE 1 AÑO Y MENOS DE 3 AÑOS <input type="checkbox"/>	ENTRE 5 AÑOS Y MENOS DE 10 AÑOS <input type="checkbox"/>		ENTRE 6 MESES Y MENOS DE 12 MESES <input type="checkbox"/>	ENTRE 3 AÑOS Y MENOS DE 5 AÑOS <input type="checkbox"/>	DIEZ AÑOS O MÁS <input type="checkbox"/>																								
MENOS DE 1 MES <input type="checkbox"/>	ENTRE UN MES Y MENOS DE 6 MESES <input type="checkbox"/>	ENTRE 1 AÑO Y MENOS DE 3 AÑOS <input type="checkbox"/>	ENTRE 5 AÑOS Y MENOS DE 10 AÑOS <input type="checkbox"/>																																											
	ENTRE 6 MESES Y MENOS DE 12 MESES <input type="checkbox"/>	ENTRE 3 AÑOS Y MENOS DE 5 AÑOS <input type="checkbox"/>	DIEZ AÑOS O MÁS <input type="checkbox"/>																																											
INFORMACIÓN COMERCIAL	ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES																																													
	NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ OFICINA _____																																													
	NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ OFICINA _____																																													
	REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS																																													
	NOMBRE _____					DIRECCIÓN _____					TELÉFONO _____																																			
	NOMBRE _____					DIRECCIÓN _____					TELÉFONO _____																																			
FIRMA	El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario es confiable, veraz, completa y exacta.																																													
	Nombre del Matriculado o Representante Legal de la Persona Jurídica: _____																																													
	Documento de Identificación No. _____ CCL <input type="checkbox"/> CEL <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> PAIS _____																																													
ESPACIO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO																																														
FIRMA _____ Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)																																														

IMPRESO POR FORTAL S.A.S. NIT. 800.322.751-1 P.B.C. 244442 800074

Anexo L. Formato 06 Cámara de Comercio

LEY 1429 DE 2010

ARTÍCULO 48. PROHIBICIÓN PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE ESTA LEY. No podrán acceder a los beneficios contemplados en los artículos 4o, 5o y 7o de esta ley, en las cuales el objeto social, la nómina, el o los establecimientos de comercio, el domicilio, los intangibles o los activos que conformen su unidad de explotación económica, sean los mismos de una empresa disuelta, liquidada, escindida o inactiva con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley. Las pequeñas empresas que se hayan acogido al beneficio y permanezcan inactivas serán reportadas ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para los fines pertinentes.

DECRETO 545 DE 2011

ARTICULO 6. EXCLUSION DE LA APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS DE LOS ARTICULOS 5 Y 7 DE LA LEY 1429 DE 2010. No podrán acceder o mantener los beneficios de que tratan los artículos 5 y 7 de la Ley 1429 de 2010, las personas naturales o jurídicas que desarrollan pequeña empresa que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Las personas naturales, que con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley, cancelen su matrícula mercantil y soliciten una nueva matrícula como persona natural siempre y cuando se refiera a la misma actividad económica;
- b) Las personas naturales y jurídicas que se hayan acogido a los beneficios previstos en los artículos 5 y 7 de la Ley 1429 de 2010 y adquieran la calidad de inactivas en los términos del artículo 7 del presente decreto;
- c) Las personas jurídicas creadas como consecuencia de la escisión de una o más personas jurídicas existentes;
- d) Las personas jurídicas creadas a partir de la vigencia de la ley como consecuencia de una fusión.
- e) Las personas jurídicas reconstituidas después de la entrada en vigencia de la ley en los términos del artículo 250 del Código de Comercio.
- f) Las personas jurídicas creadas después de la entrada en vigencia de la Ley 1429 de 2010, en cuyos aportes se encuentren establecimientos de comercio, sucursales o agencias transferidos por una persona jurídica existente o una persona natural y que hubieran sido destinados a desarrollar una empresa existente;
- g) Las personas jurídicas que adquieran, con posterioridad a su constitución, establecimientos de comercio, sucursales o agencias de propiedad de una persona jurídica existente o una persona natural que desarrolle una empresa existente;
- h) Las personas naturales que desarrollen empresas creadas después de la entrada en vigencia de la Ley 1429 de 2010, en cuyos activos se encuentren establecimientos de comercio, sucursales o agencias que hayan sido transferidos por una persona jurídica existente o una persona natural que desarrolle una empresa existente.
- i) Las personas naturales o jurídicas existentes antes de la vigencia de la ley y que creen sucursales, agencias o establecimientos de comercio después de la vigencia de la ley.

Anexo M. Encuesta Realizada

Buenos días (tardes), somos estudiantes de la Universidad EAN y nos encontramos realizando una investigación acerca de la administración de propiedades horizontales.

Nombre de la Propiedad Horizontal: _____

Localidad _____

Que tipo de propiedad Horizontal?

1. Residencial
2. Comercial
3. Mixta

En que estrato se encuentra la Propiedad

1. Estrato Uno
2. Estrato Dos
3. Estrato Tres
4. Estrato Cuatro
5. Estrato Cinco
6. Estrato Seis

Por cuantas unidades esta compuesta la Propiedad Horizontal

1. 0 - 100 unidades
2. 101 - 200 unidades
3. 201 - 500 unidades
4. 501 -1000 unidades
5. Mas de 1000 unidades

Poseen conocimiento de la ley 675 de agosto de 2001

1. Si
2. No

Cuál es el valor de la cuota de administración?

- 1. \$0 - \$30.000
- 2. \$30.001 - \$60.000
- 3. \$60.001 - \$100.000
- 4. \$100.001 - 250.000
- 5. Mas de \$250.000.

La administración de su propiedad horizontal es responsabilidad de:

- 1. Persona Jurídica
- 2. Persona Natural

Que destaca de la administración de su PH?

Que aspectos mejoraría de la Administracion de PH?

Con que frecuencia cambia la Administracion de su PH?

Porque motivos solicita el cambio de la Administracion de su PH?

En su PH que actividades sociales, culturales, ambientales y recreativas se desarrollan?

Anexo N. Tabulación de Encuesta

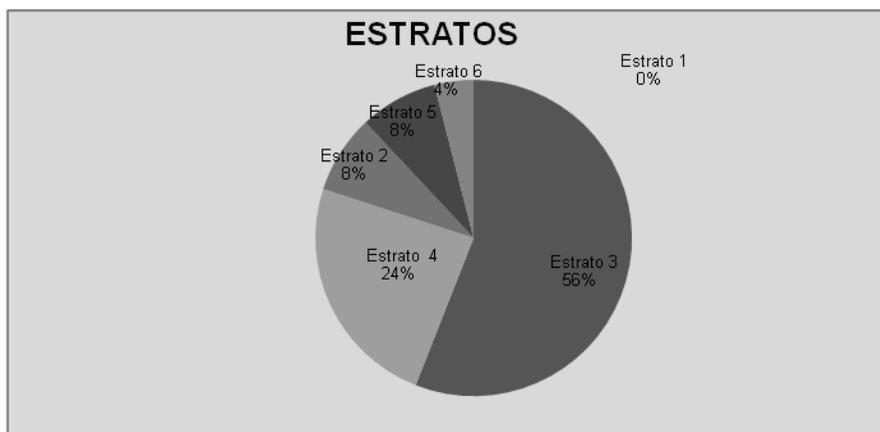
Obtenida en el trabajo de Campo se hizo con los copropietarios(as) de 25 Conjuntos Residenciales, arrojando los siguientes resultados:

Pregunta 1. Qué tipo de Propiedad Horizontal(Residencial, Comercial o Mixto)



De los 25 conjuntos Residenciales se encontro que el 100% de los encuestados(as) viven en propiedad horizontal Residencial.

Pregunta 2. En que Estrato se encuentra la propiedad(Estrato 1,2,3,4,5, y 6)



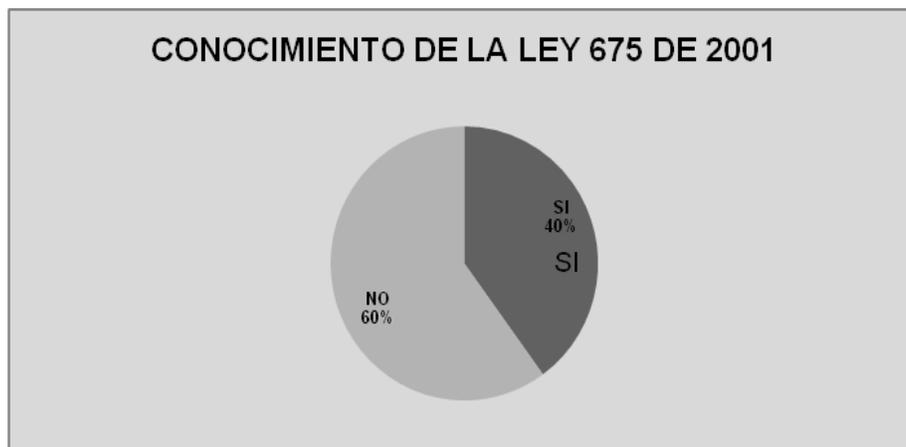
De acuerdo a la estratificación se evidenció que el 56% de los copropietarios(as) viven en estrato 3, el 24% residen en el estrato 4, el 8% en el estrato 2, el 8% en el estrato 5, el 4% en el estrato 6 y el 0% en el estrato 1.

Pregunta 3. Por Cuantas unidades está compuesta la Propiedad Horizontal



Los resultados de las unidades residenciales de los 25 conjuntos refleja que el 40% corresponde entre 201 a 500 unidades residenciales, el 24% corresponde de 0 a 100 y de 101 a 200 unidades, el 8% se encuentra entre 501 a 1000 unidades y el 4% entre más de 1000 unidades.

Pregunta 4. Poseen Conocimiento de la ley 675 de Agosto de 2001.



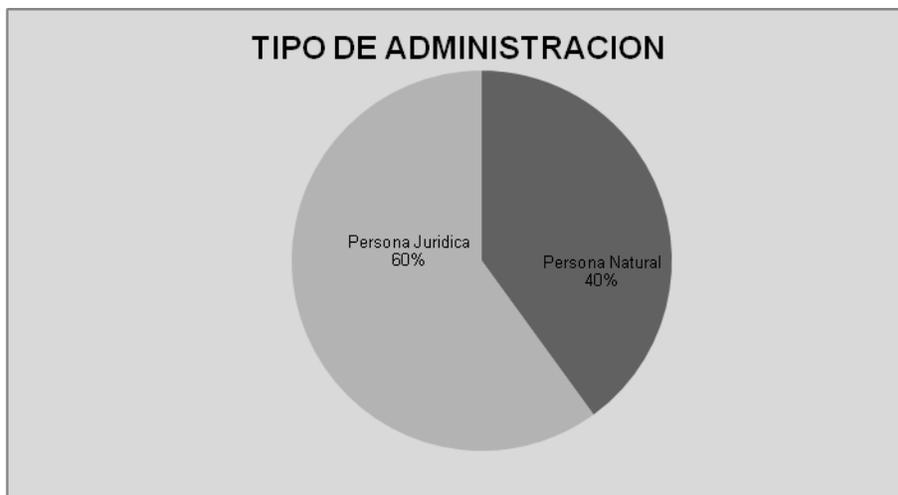
El conocimiento de la ley 675 de 2001 dentro de los copropietarios(as) un 60% no la conocen y un 40% tienen conocimiento parcial .

Pregunta 5.Cuál es el valor de la cuota de administración.



La cuota de administracion que tiene mayor incidencia esta entre el rango entre \$60.000 a \$100.000 en un 48%, se evidencio dentro del analisis que aplica en el estrato 3,le sigue el valor entre \$30.000 a \$60.000 con un 24%, el 16% corresponde a mas de \$250.000, el 12% entre \$100.000 a \$250.000 y entre \$0 \$30.000 genero un 0%.

Pregunta 6. La administración de su propiedad horizontal es responsabilidad de:



El Resultado quien administra el conjunto o edificio dentro de los estratos 2,3 y 4 genero un 60% con administracion Juridica y un 40% con personas naturales, este resultado nos favorece ya que nuestro objetivo es incursionar en el mercado de propiedad horizontal.

Pregunta 7. Que destaca de la Administración de su PH.



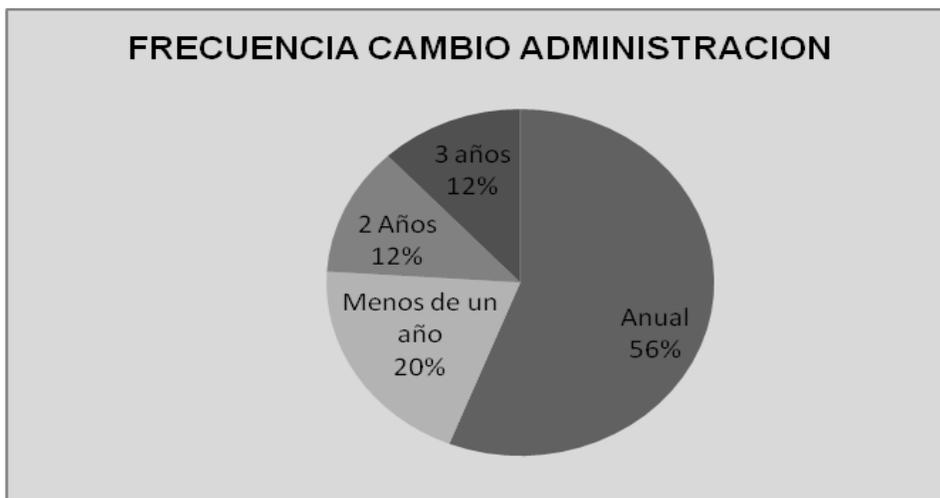
El mantenimiento de áreas comunes fue el resultado mas alto en un 20% de acuerdo a las encuestas realizadas a los copropietarios(as) de 25 conjuntos residenciales, las viviendas gozan de su entorno ya que su mantenimiento es bueno, el cobro de cartera y la atencion al residente reflejo un 16%, el buen servicio, seguridad, Organización y ninguna característica positiva se ubicaron en el 8%, la Gestion y mala atencion estan en un 4%.

Pregunta 8. Que aspectos mejoraría de la Administración de PH.



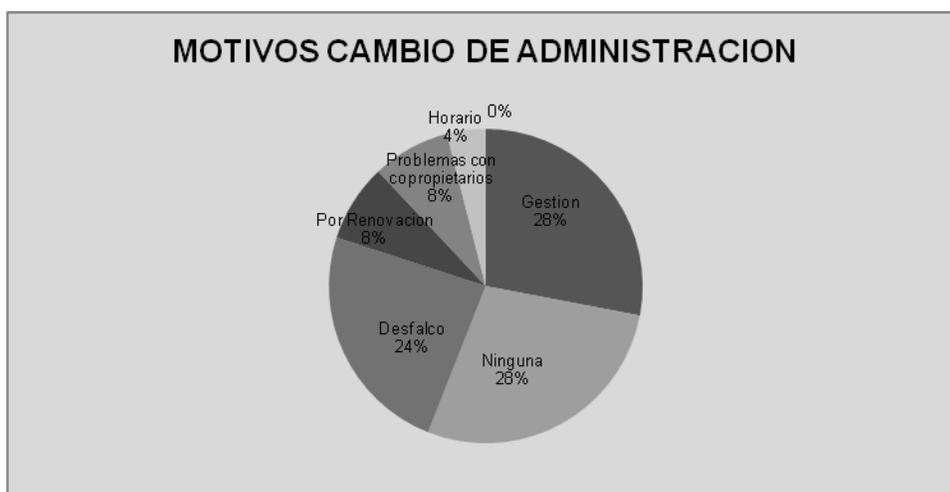
Con Respecto a las mejoras refrena que el servicio de vigilancia es donde se debe atacar ya que los vigilantes estan siendo permisivos, no cumplen con el protocolo y la actitud del personal que colocan en las porterias, de los 25 encuestados(as) el 16% manifiestan que se debe manejar mejor los recursos y otros quedaron satisfechos con lo que tienen, el 8% hacen referencia a la atencion al residente, hacer actividades de integracion, el horario del servicio, y la sistematizacion , el 4% manifiestan que se debe tener en cuenta el servicio de parqueaderos.

Pregunta 9. Con que frecuencia cambia la administración de su PH.



Los encuestados(as) manifiestan que el 56% cambian de administrador al año, el 20% menos de un año ya que los malos manejos es uno de los motivos con mayor incidencia, el 12% los cambian entre 2 y 3 años.

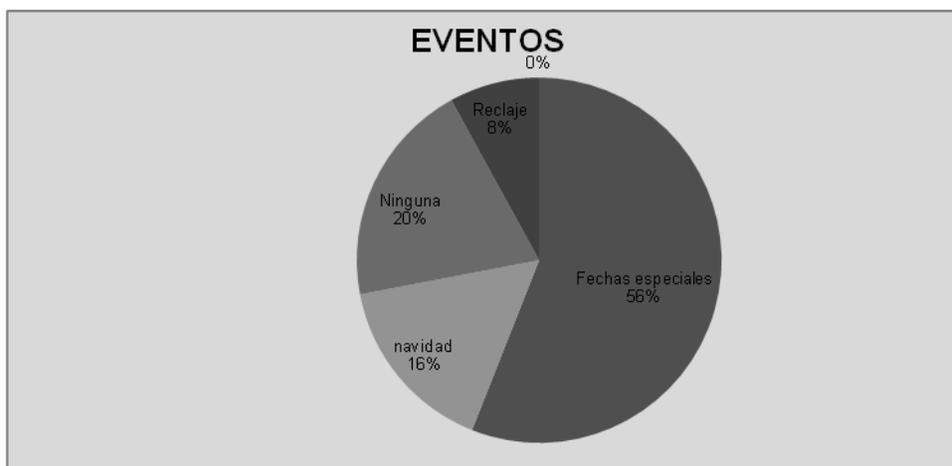
Pregunta 10. Porque motivos solicitan el cambio de la administración de su PH.



El motivo con el mayor porcentaje es la gestion, y otros(as) no manifiestan un motivo, el 24% hace referencia a los desfalcos, como robos, gastos fuera del

presupuesto entre otros, el 8% los cambian por renovacion ya que queiren analizar sus nuevas ideas en pro del conjutno y tambien han tenido problemas con los copropietarios(as) lo que conlleva a su retiro, el 4% se qeujan por los horarios.

Pregunta 11. En su PH que actividades sociales, culturales, ambientales y recreativas se desarrollan.



Los conjuntos tienen en cuenta las fechas especiales durante el año como el día del Niño, el día de la mujer, el día de brujas, día de la familia y navidad suman un 56% que han aplicado dentro de las gestiones administrativas, el 20% manifiestan que no hacen ninguna actividad, el 16% hacen referencia a la navidad y el 4% contribuyen al reciclaje.

Anexo O. Cotización Programa Contable.



1. PROPUESTA DEL PRODUCTO OFRECIDO

OBJETIVO

Contar con un sistema que permita manejar y controlar de forma inmediata, segura, ágil y eficiente, la información que se produce, en la administración de inmuebles de propiedad horizontal, generando en forma automática las facturas o cuentas de cobro y los respectivos recibos de caja, e integrando estas transacciones a la contabilidad para obtener los estados financieros y demás informes actualizados, para el buen desempeño de la administración.



SOLUCIÓN

Ofrecemos el programa número **UNO** en el mercado, **ESPECIALIZADO desde el año 1993** en propiedad horizontal **DAYTONA**, que le facilita diversas alternativas o formas para llevar el mejor control de la administración, desde el punto de vista contable y financiero, dado que le sistematiza en forma integral y segura la generación de las facturas o cuentas de cobro, la expedición de recibos de caja y demás documentos, registrando sus transacciones a contabilidad, Cartera y Presupuesto simultáneamente.

CARACTERÍSTICAS

El programa **DAYTONA** en su última versión *Evolution* bajo un esquema general, tiene las siguientes características:

Cartera:

Adicional a todas las opciones del programa Daytona de sus versiones anteriores, destacamos las mejoras fundamentales y la aplicación de la tecnología en esta versión *Evolution*, para el beneficio de los usuarios del sistema, en el manejo de la información.

- Permite la **CONSULTA DE LOS ESTADOS DE CUENTA o FACTURAS, BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS POR INTERNET**, el principal objetivo de esta opción es que los residentes o copropietarios del conjunto o unidad de inmuebles, puedan consultar esta información a través de la página Web de DESYSTEC, con los respectivos niveles de acceso y de seguridad en la consulta.
- **ENVIO AUTOMÁTICO DE LOS ESTADOS DE CUENTA Y CUENTAS DE COBRO POR INTERNET**; en formato PDF a cada uno de los copropietarios, permitiendo inmediatez y ahorro de papel.
- Permite registrar solicitudes de reclamos, quejas y memorandos de residentes por diferentes conceptos, seleccionando la opción desde la recepción de pagos o desde el inmueble.
- Permite imprimir un informe de los pendientes de reclamos, de los casos ya solucionados, de uno o de todos los inmuebles para su análisis en reunión de consejo.
- **Control de Quórum de asamblea tabulando la asistencia**, generando los informes con los respectivos participantes y sus coeficientes para el informe de asamblea y **si se quiere reporta automáticamente la sanción a la cuenta de cobro por la inasistencia.**
- **Nuevo informe de extractos** por terceros agrupado por concepto e inmueble.
- **Listado de correos electrónicos de los copropietarios.**
- **Los informes de flujo de efectivo formulado** (Método directo e indirecto), Capital de trabajo y cambios en la situación financiera, les permite copiar la configuración para todos los meses a analizar.



- Mejoras en la administración y definición de perfiles de usuarios, así como bloqueos de meses cerrados para evitar modificaciones.
- Permite registrar los datos básicos necesarios y suficientes de cada uno de los proyectos que se quiera controlar, manejando hasta 99 proyectos (Contabilidades).
- Registra la información de los inmuebles, habitantes, mascotas, vehículos, para su carnetización y control.
- Permite el registro de terceros, calculando el dígito de verificación, registrando los nombres, apellidos, régimen y correo electrónico, requerido para medios magnéticos de la DIAN
- Permite el registro de la información de los propietarios y arrendatarios de los inmuebles, para obtener el libro oficial de registro de propietarios.
- Maneja la información de todas las listas que se requieren para el buen funcionamiento del sistema tales como conceptos de movimiento, P.U.C, Terceros, tipos de inmuebles, Ciudades, bancos, tipos de documentos, parámetros, zonas, entre otros, sin límite de registros
- Cuenta con una opción que nos elabora la liquidación mensual (**Facturación o Cuentas de Cobro**), y que permite determinar los valores a pagar mensualmente por cada uno de los inmuebles, generando un estado de cuenta bien sea para el arrendatario o para el propietario o para los dos si es del caso, permitiendo su control por Inmueble, por Tercero y por conceptos.
- Permite registrar novedades o conceptos adicionales que se puedan presentar en el mes distintos a los conceptos que se cobran periódicamente, Ej. Cuotas extraordinarias, sanciones, alquileres, Etc.
- Registro de novedades con distribución por coeficientes de contribución.
- Permite liquidar intereses de distintos conceptos, con distintos porcentajes por conceptos y modificar la tasa de interés según se tenga establecido.
- Causa intereses en el mes actual o en el mes siguiente, de acuerdo a la conveniencia.
- Registro de los pagos de las cuentas, permitiendo abonos, anticipos con descuentos y/o recargos, generando los respectivos **recibos de pago**.
- Recibos de caja de otros Ingresos, (Ej.: Gaseosa, salón comunal, teléfono monedero, etc.)
- Elaboración de labels para envío de correspondencia, **permitiendo la selección de terceros alternos y adicionalmente se puede filtrar los terceros, por copropietarios y todos**.
- Genera en forma automática las transacciones de facturas y recibos de caja a contabilidad.
- Elaboración del presupuesto por año o por meses, permitiendo el control de la ejecución presupuestal, por mes, acumulada por año y columnario por meses.
- El Presupuesto puede ser configurable, es decir, escoger las cuentas que se quieren visualizar, permitiendo seleccionar el periodo hasta el cual se mostrará.
- Presupuesto por centro de costos para el manejo de módulos de contribución.
- Impresión, una por una, todos, o rangos selectivos de los documentos de facturas o cuentas de cobro, recibos de caja y comprobantes de pago con su respectivo cheque.
- Acepta el ingreso de pagos por anticipado y controla los respectivos cruces, generando las transacciones contables.
- Permite el registro de anticipos de otros conceptos distintos a cuota de administración, con sus respectivos cruces automáticos.
- Permite el manejo de distintos rangos de descuentos y recargos por concepto.
- Permite el manejo del descuento ya sea en forma global o independiente por inmueble.
- Permite el control de Inmuebles en acuerdo, o en proceso jurídico.
- Manejo de los acuerdos por tercero agrupando los inmuebles para el mismo.
- Controla el borrado de recibos de caja y comprobantes de egreso dejando el encabezado como anulado, siempre y cuando el usuario tenga los respectivos permisos de seguridad.



- Cuenta con una opción para los incrementos anuales de las cuotas, bien sean por porcentaje o por coeficiente de propiedad.
- Independiza los registros de documentos de cartera Vs. Documentos de contabilidad, para obtener un mejor control de usuarios hacia contabilidad.
- Registro de recibos de caja de otros ingresos, parametrizando los conceptos.
- En registro de documentos, búsqueda de terceros por nombre o por documento.
- Causa Intereses en el mes actual o en el siguiente.
- El usuario define si quiere o no mostrar los saldos anteriores en las facturas.
- En caso de que los requieran, permite cambiar el Título de la firma de Revisor Fiscal en los estados financieros en los que aparece por el de REVISOR CONTABLE.

Informes Cartera:

- Imprime factura o cuenta de cobro, recibo de caja y comprobante de egreso con cheque.
- Listados de habitantes, carnets habitantes, conceptos, Inmuebles, propietarios y arrendatarios, vehículos, carnets de vehículos. Etc.
- Cartera a la fecha, por edades, del mes y por monto.
- **INFORME DE RECUPERACION DE CARTERA:** Muestra el Informe Resumido o Detallado, permitiendo seleccionar un rango de fechas, donde se podrán identificar EL INFORME DEL MES EN EJECUCION y mostrara la cartera recaudada en la fecha que selecciono. También muestra el informe de la cartera con VIGENCIA ACTUAL, el cual permite visualizar lo recuperado entre la fecha desde y un mes antes a la fecha, CLASIFICA LA CARTERA RECUPERADA POR CADA UNO DE LOS AÑOS ANTERIORES, es decir, muestra lo recaudado que corresponde a los años anteriores.
- Permite emitir circulares, o memorandos personalizados.
- Estados de cuenta, general o individual por inmueble, o tercero.
- Informe de PAZ Y SALVO, que permitirá enviar una carta al propietario informándole que se encuentra al día en la administración. Movimiento por concepto, lo cobrado y lo por cobrar.
- Movimiento programado.
- Permite el manejo y control de libro de poseedores y/o tenedores de los inmuebles.
- Informe de Cartera Columnario CON CORTE (Configurable hasta siete columnas).
- Informes de recibos de caja, por fechas, por número de recibo, en detalle o en resumen.
- Ingresos Vs. Egresos por rango de fechas.
- **CONCILIACION DE CARTERA Vs CONTABILIDAD.**
- Extractos históricos, por documento, por concepto, o general por concepto.
- Etc.

Contabilidad:

- Integración del programa de cartera, facturación, con contabilidad y centro de costos.
- Capacidad para manejar 99 contabilidades, con estructuras de código de cuenta independiente.
- Manejo de 12 meses para el periodo contable y un mes adicional para la cancelación o cierre anual.
- Permite Importar o copiar el plan de cuentas y sus parámetros de un proyecto o contabilidad a nuevos proyectos o contabilidad.
- Permite bajar información histórica de contabilidad de años anteriores.
- Versatilidad en los informes porque los puede visualizar de meses anteriores
- Registro de documentos o asientos a contabilidad tales como comprobante de contabilidad, notas débito y crédito, Comprobante de Egresos, Consignaciones, Etc.
- Manejo de librerías de documentos, para replicarlos o copiarlos en el mes deseado.



- Manejo de centros de costos, permitiendo su definición, Centro, Subcentro, División y Subdivisión.
- Manejo de terceros, para el mejor control de la parte de impuestos.
- Generación del documento de ajustes por inflación en forma automática.
- Elaboración de comprobante de cancelación de cuentas de resultado y cancelación de terceros.
- Permite reafectar cartera y contabilidad, en caso que se modifique algo de meses anteriores arrastrando saldos.

Informes Contabilidad:

- Balance de prueba, con terceros, o sin terceros, orden D/C o PUC.
- Balance detallado.
- Balance General.
- Estado de resultados, clasificado o detallado.
- Informes de flujo de efectivo formulado (Método directo e indirecto), Capital de trabajo y cambios en la situación financiera.
- Libro de movimiento, comprobante de diario detallado, libro auxiliar con terceros o sin terceros.
- Libros oficiales, diario por fecha, por tipo de documento, inventario y balance, mayor y balance, numerar hojas, según los formatos de CÁMARA DE COMERCIO, que aplican para la DIAN.
- Plan de cuentas
- Transacciones por cuenta, por fecha, por tercero, por tipo de documento.
- Centros de costos por, balance de prueba, balance detallado, estado de resultados, movimiento por centro, libro auxiliar centro.
- Listado de terceros, terceros Vs. Cuentas, movimiento de terceros.
- Renta y complementarios, certificados de retenciones, anexos oficiales, certificados de ICA, declaración de retención, declaración de IVA.
- **Permite cambiar las bases de las retenciones desde la opción de certificados de retención**
- Informe para la generación de certificado de retención en la fuente y se podrán seleccionar uno o varios documentos para expedir el certificado.
- Como característica principal el sistema permite la generación de un archivo en medio magnético, **según resolución expedida por la DIAN** para la presentación del formato 1002, de impuesto de retención en la fuente.
- Los informes manejan fecha de impresión, para tener un mayor control.

SEGURIDAD DE LA INFORMACION

Como principales características de seguridad tenemos:

- Acceso al sistema por medio de nombre de usuario, con su respectiva clave.
- Permite crear usuarios **definiendo dinámicamente la asignación o restricción de cada una de las opciones.**
- Seguridad en los datos porque se manejan segregados en archivos por meses y años, esto los hace menos sensibles a las caídas de corriente.
- Copias de seguridad por meses y por años, permitiendo bajar los archivos de años ya procesados, liberando espacio en disco y asegurándose que año cerrado no se pueda tocar sin autorización.
- Independencia en la captura de documentos de cartera y contabilidad, para la definición de responsabilidades.



- No permite registrar documentos, si la suma de débitos y créditos no son iguales.
- La información se actualiza automáticamente en todos los periodos, es decir arrastra saldos, si afecto un documento en un mes atrás, no hay necesidad de restaurar backup de periodos anteriores
- **Permite bloquear meses para restringir el acceso a todo los documentos**

AMIGABILIDAD Y FLEXIBILIDAD

Como principales características de amigabilidad y flexibilidad destacamos:

- Sistema diseñado y desarrollado para trabajar en ambiente Windows, esto agiliza la capacitación y entendimiento.
- Lenguaje de desarrollo Delphi.
- Usted es dueño de sus datos, dado que se manejan con motor de bases de datos Paradox.
- Puede ser independiente del productor del software.
- Fácil integración con otros sistemas en ambiente Windows como Word, Excel etc., esto le permite hacer sus propias opciones o alternativas, dándoles otro tratamiento a sus datos, Ej. Cuadros en Excel, Filminas o ayudas visuales en Power Point, Etc.
- Versión para ambiente monousuario o multiusuario (RED).
- El antiguo concepto de cierres desaparece, se puede pasar de un mes a otro sin necesidad de cierres, puede trabajar en varios meses simultáneamente.
- Soporta todos los estándares del ambiente Windows, como formato de fechas, monedas, Etc.
- Soporta todas las impresoras y faxes que tenga su equipo instalados y configurados desde Windows.
- Permite grabar todos los informes que se producen, en archivos para darles un tratamiento desde otro aplicativo Windows.

2. INSTALACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El programa se entrega instalado, y el tiempo de instalación del mismo, se realiza de común acuerdo entre las partes.

REQUERIMIENTOS DE EQUIPO

Micros Modelos PC Pentium (586) en adelante, Sistema operativo Windows 98 en adelante Includiendo Windows Vista y Windows Seven.
Memoria RAM según el Windows instalado y espacio en disco 25 Mb. Para el programa

3. CONDICIONES DE NEGOCIACION

INVERSION

La inversión del programa es de **DOS MILLONES, TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$ 2'350.000.00)**, Includido IVA.

Es un Software diseñado, desarrollado y actualizado para propiedad Horizontal que lo confirman y lo avalan mas de 2500 programas instalados en conjuntos, centros comerciales, empresas dedicadas a la administración, centros empresariales y contadores, dentro y fuera de Bogotá. Con la experiencia desde **1993** y con conocimiento y experiencia en el sector Inmobiliario.



FORMA DE PAGO

La forma de pago se podrá pactar de la siguiente manera:

- 50% al pedido
- 50% a instalación
- O lo que se acuerde entre las partes en la negociación.

LICENCIAMIENTO

La compra del programa incluye: Mini-CD de instalación con los programas objeto. Manual en línea de Utilización del software, Cartilla de ayuda al usuario, Licencia de Derecho de Uso del programa, Factura y copia del pedido.

CAPACITACIÓN

8 Horas de Capacitación para 3 personas, en nuestras instalaciones, mas 4 Horas de revisión y asesoría sobre sus datos y si es fuera de Bogotá los costos adicionales los asume el cliente.

Asesoría durante los **seis (6)** primeros meses para la implementación sin costo e incluye 3 visitas de máximo dos horas en las instalaciones del cliente. Si cuentan con el servicio de Internet Banda Ancha, se podrá atender soporte remoto sin costo durante estos primeros seis meses.

ACTUALIZACIONES

Las mejoras o actualizaciones que se hagan a esta versión, durante el primer año después de instalado, se entregaran sin costo.

SOPORTE

Se atenderá soporte telefónicamente sin costo (únicamente a las personas que hayan tomado la capacitación). Las visitas que se programen, después de los seis primeros meses se facturara a los costos o tarifas vigentes en el momento.

También se pueden acoger a la modalidad de contrato de soporte y mantenimiento anual remotamente, teniendo en cuenta que el principal beneficio es brindarle servicio por Internet y poder tener pleno uso de las opciones de manejo de la información.

4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Esta propuesta tiene vigencia de 20 días a partir de la fecha



OTROS MÓDULOS ADICIONALES

Actualmente se ofrecen los siguientes módulos adicionales a la propuesta básica que seguramente les facilitara el manejo de la información:

CODIGO DE BARRAS: Módulo por el cual les permite generar el formato de las cuentas de cobro con el respectivo código de barras impreso para cada inmueble, relacionando los valores e identificando quien paga en la respectiva transacción del recaudo, para esto se deben tener los convenios de recaudo con la respectiva entidad financiera, teniendo en cuenta que además incluye el descargue de los recibos de caja y el envío del archivo plano hacia dicha entidad.

Es indispensable tener el Código autorizado por GS1 Colombia (entidad encargada de generar los Códigos) para utilizar en cualquier entidad bancaria. Se requiere de la presentación del diseño de formato para éste Código, al igual se requiere estructura del archivo entregado por el banco para realizar la lectura en el Módulo.

GERENCIA ELECTRONICA: Opción por la cual se toma el archivo magnético, que suministrara el banco con los datos de las transacciones del recaudo y al procesar genera automáticamente los recibos de caja, para descargar la cartera y afectar la contabilidad, partiendo de un archivo plano entregado por el banco, el cual deberá contener toda la información necesaria, partiendo de los parámetros establecidos en los conceptos de *DAYTONA Evolution*.

A cada uno de los inmuebles les debe asignar un Código o PATE, el cual corresponderá al utilizado en el momento de realizar un pago.

La información se visualizará por pantalla antes de ser descargada, las referencias que no sean identificadas por el sistema se podrán modificar, permitirá seleccionar los inmuebles que no se deseen descargar por algún motivo y se emitirá u reporte con la información que se presenta en pantalla.

A continuación presentamos los costos de inversión para cada uno de estos módulos:

CODIGO DE BARRAS..... \$650.000.00

GERENCIA ELECTRONICA\$580.000.00

Los anteriores valores incluyen el respectivo impuesto I.V.A.

Anexo P. Brochure



Soluciones Integrales S.A.S

Seriedad, Eficiencia y Garantía



Bogotá 16 de marzo de 2012

Señores
CONJUNTO RESIDENCIAL MIRADOR DEL TRIUNFO
CONSEJO DE ADMINISTRACION/ASAMBLEA
CIUDAD

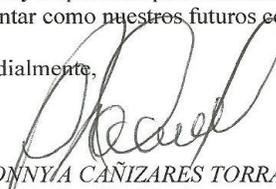
Cordial Saludo

Recientemente el sector de propiedad horizontal y todo aquel regido por la ley 675 de 2001, se ha convertido en el ámbito de expansión y desarrollo de la ciudad. Somos conscientes de que su copropiedad es un granito de arena para ese perfeccionamiento del progreso lo cual convierte en un reto el mantener la prestigiosa imagen de su inmueble para que la comunidad tenga un entorno digno, con una función social ecológica, estimulando a la convivencia y a la solidaridad pacífica; por tal PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A S, ofrece su portafolio de servicios ayudando a que su comunidad y el progreso vayan de la mano prestando íntegros servicios profesionales llegando con el objeto de la credibilidad y la confianza interna.

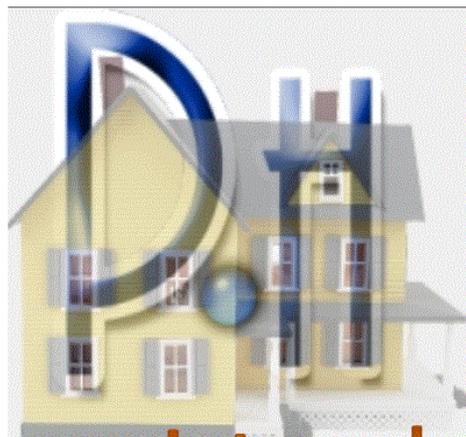
LA intensión de PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, es conocer su copropiedad para ajustarnos a su presupuesto y dar el mejor de los servicios con nuestras ventajas competitivas y de valor social involucrando con las familias del conjunto y/o edificio para así poder cumplir los objetivos principales de los copropietarios.

Es muy importante para nosotros cumplir con sus exigencias y necesidades llevándolos a contar como nuestros futuros contactos profesionales.

Cordialmente,



JHONNYA CAÑIZARES TORRADO
GERENTE GENERAL
PH SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.
CEL 3118546226



Soluciones Integrales S.A.S

Seriedad, Efectividad y Garantía



QUIENES SOMOS?

Somos una empresa especializada en soluciones integrales para la administración de Propiedades Horizontales, nos encontramos en procesos de legalización, contamos con la representación legal.

Contamos con un selecto grupo de profesionales con amplia experiencia, conocimiento seriedad y responsabilidad que estarán a su servicio, garantizando un óptimo manejo de los recursos de su copropiedad.

LO QUE HACEMOS

Ofrecer soluciones integrales para la administración de Propiedad Horizontal.

LO QUE BUSCAMOS

Ser reconocidos en el mercado como la empresa líder en administración de Propiedad Horizontal, como resultado de nuestra excelencia profesional y un alto compromiso social.

LO QUE NOS ORIENTA

- Seriedad
- Efectividad
- Garantía
- Orientación al Cliente
- Excelencia

LO QUE OFRECEMOS

- Asesoría legal en Propiedad Horizontal.
- Administración y control de fondos.
- Gestión de Cartera
- Mantenimiento y Reparaciones Locativas
- Contabilidad
- Seguridad y Vigilancia



VALORES CORPORATIVOS



Seriedad



Efectividad



Garantía



Orientación al cliente



Excelencia



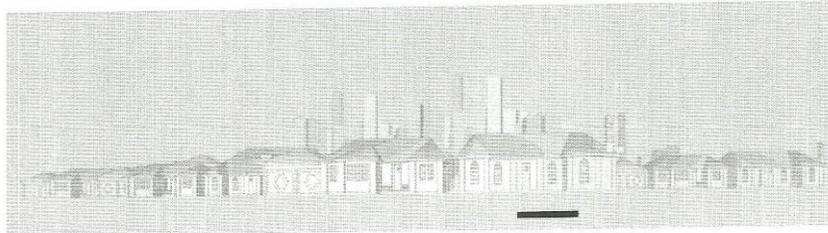
PORTAFOLIO DE SERVICIOS

**ASESORIA LEGAL
EN PROPIEDAD HORIZONTAL**



Soluciones Integrales S.A.S
Seriedad, Efectividad y Garantía

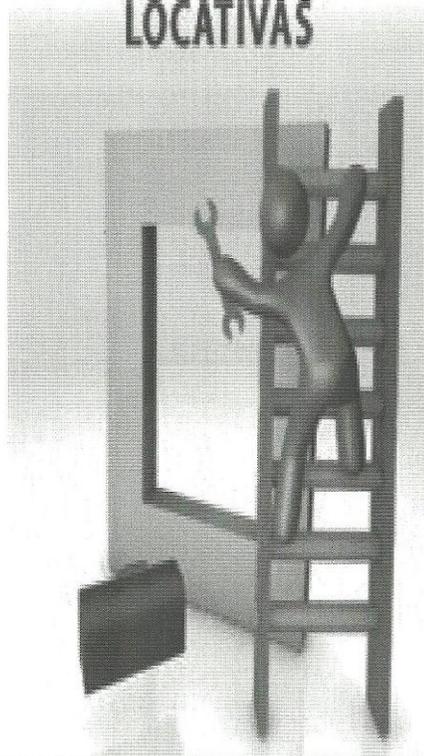
PORTAFOLIO DE SERVICIOS



Soluciones Integrales S.A.S
Seriedad, Eficiencia y Garantía

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

REPARACIONES LOCATIVAS



PORTAFOLIO DE SERVICIOS



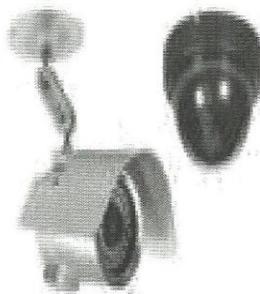
Contabilidad



Soluciones Integrales S.A.S

Salud, Electricidad y Garantía

PORTAFOLIO DE SERVICIOS



Vigilancia y seguridad



Soluciones Integrales S.A.S
Seriedad, Eficiencia y Garantía



ALIANZAS

- COBRANZAS JURIDICAS ADMINISTRATIVAS.
- REVISORIA FISCAL.
- CONTABILIDAD (ELIZABETH MENDIETA)
- ELEMENTOS DE ASEO. (INDUASEO)
- SERVICIO DE GUADAÑORA AREAS COMUNES.
- PERSONAL PARA EL ASEO.
- SERVICIO DE JARDINERIA.
- PROGRAMA CONTABLE EMPRESA DAYTONA EVOLUTION.
- GRAFICAS SANDRA TIBAQUIRA.
- SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV (CCTV) ELECTRODIG.
- POLIZA DE AREAS COMUNES(COLPATRIA, LIBERTY SEGUROS, EL ESTADO, SURA ETC)
- SERVICIO INMEDIATO DE VIDRIOS (VIDRIOS LIZ)
- SERVICIO DE CONSTRUCCION.
- SERVICIO DE DECORACIONES. (PSI DECORACIONES).
- SERVICIO DE PAPELERIA (PAPELERIA LA NUEVA PONCE).
- ALIANZAS CON SERVICIOS DE COMIDA (ASADEROS DE POLLO Y COMIDAS RAPIDAS.)
- SERVICIO DE CERRAJERIA. (JUDIMA).
- SERVICIO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. (SOPOCOL).
- SERVICIOS DE ESTRUCTURA DE METALICAS (INDUMETALICAS).
- APOYO Y GESTYION CON LA ALCALDIA LOCAL DEL EDIFICIO O CASAS.

Anexo Q. Tabla 1

Resultado de la Encuestas a 25 Conjuntos Residenciales		
Preguntas Realizadas	Novedad	Porcentaje
Tipo de propiedad Horizontal	Residencial	100%
	Comercial	
	Mixta	
Estrato	3	56%
	4	24%
	6	4%
	5	8%
	2	8%
	1	0%
Unidades Residenciales	201-500	40%
	0-100	24%
	101-200	24%
	501-1000	8%
	MAS DE 1000	4%
Conocimiento ley 675	No	60%
	Si	40%
valor cuota administración	60.001-100.000	48%
	30.001-60.000	24%
	MAS DE 250.000	16%
	100.001-250.000	12%
	0-30.000	0%
Tipo de Administración	Persona Jurídica	60%
	Persona Natural	40%
Características Positivas	Mantenimiento Zonas Comunes	20%
	Atención al Residente	16%
	Cobro de Cartera	16%
	Buen Servicio	8%
	Ninguna	8%
	Organización	8%

	Responsabilidad	8%
	Seguridad	8%
	Mal Servicio	4%
	Gestión	4%
Aspectos a Mejorar	Servicio de Vigilancia	20%
	Ninguna	16%
	Mejor Manejo a los Recursos	16%
	Mantenimiento de las Zonas Comunes	12%
	Atención al Residente	8%
	Sistematización	8%
	Horarios	8%
	Parqueadero	4%
Frecuencia Cambio de Administración	Anual	56%
	Menos de Un Año	20%
	Dos Años	12%
	Tres Años	12%
Motivos de Cambio de Administración	Gestión	28%
	Ninguna	28%
	Desfalcos	24%
	Por Renovación	8%
	Problemas con Copropietarios	8%
	Horario	4%
Eventos	Fechas Especiales	56%
	Ninguna	20%
	Navidad	16%
	Reciclaje	6%

Anexo R. Nombre de los Conjuntos encuestados

<i>Nombre del Conjunto Residencial</i>	<i>Estrato</i>	<i>Localidad</i>
Posada en San Miguel	4	Chapinero
Edificio Dimensión 79	5	Chapinero
Cipes de la Llanada Etapa I	2	Ciudad Bolívar
Plazuela de Álamos	3	Engativa
Caminos De Modelia I	3	Fontibon
Tierra Buena Reservado II	2	Kennedy
Juan Felipe VI	3	Kennedy
Portón de Las Américas	4	Kennedy
Almansa	3	Kennedy
Tierra del Sol	3	Kennedy
Izarra I	5	Suba
San Diego	3	Suba
Plazuelas de San Martin	3	Suba
Punta del Este	3	Suba
Abadia de Suba	3	Suba
Parque Pijaos	6	Suba
Matises	4	Suba
Plaza Baviera	4	Suba
Bosque de Suba Etapa IV	3	Suba
Pietra Santa	3	Suba
Plaza Bavierall	3	Suba
Plaza Baviera III	4	Suba
Plaza de Baviera IV	3	Suba
Edificio Baluarte	3	Usaquen
Newton PH	4	Usaquen

Tabla 3 Competidores más representativos de la Lonja de Propiedad Horizontal.

Empresas Competidoras
ALFONSO CARRIZOSA HERMANOS LTDA
CARDENAS MUÑOZ Y CIA LTDA
CONSTRUCTORA A-2 LTDA
CORPORACION FINANZAS DE AMERICA CORFIAMERICA S.A.
CORPORACION INMOBILIARIA LTDA
GESTORA INMOBILIARIA GESA S.A.
I.C. INMOBILIARIA
INMOBILIARIA BEDREGAL BARRERA Y ASOCIADOS CIA LTDA
INMOBILIARIA COBRACS LTDA
INMOBILIARIA EXCELSIOR S.A.
INMOBILIARIA GAVEL S.A.
INMOBILIARIA PEÑA & CASTRO CIA LTDA
JIMENEZ GUILLERMO JOSE
JUAN GAVIRIA RESTREPO Y CIA S.A.
L A INMOBILIARIA S EN C
LUIS F CORREA & ASOCIADOS S.A.
NELECASA Y CIA LTDA
OIKOS S.A. GRUPO EMPRESARIAL
ORG INMOBILIARIA FIERRO DIAZ Y CIA S EN CS
OR INMOBILIARIA ROJAS CIA LTDA
PROHORIZONTAL SOCIEDAD LTDA
R.V INMOBILIARIA S.A.
RAIZ SERVICIOS CORPORATIVOS S.A.
RENDIR INMOBILIARIA LTDA
SANCHEZ & SCHENEIDER ASESORES INMOBILIARIOS LTDA
SOLUCIONES JURIDICAS E INMOBILIARIA REYCO LTDA
TERRANIUM ADMINISTRACION S.A.S
UNIPROYECTOS S.A.S

LICENCIA DE USO - AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES

Actuando en nombre propio individualizado (s) de la siguiente forma:

Nombre Completo: JHONNY ALVEIRO CASTAÑEZ TORRADO

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 98.142.812

Nombre Completo: MARIA ELIZABETH MENDOETA MENDOETA

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 52.364.202

Nombre Completo: _____

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____

Nombre Completo: _____

Tipo de documento de identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____

El (Los) suscrito(s) en calidad de autor (es) del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado, documento de investigación, denominado:

Creación de empresa de prestación de servicios en propiedad
horizontal conforme a la ley 675 de 2001 - PH SOLUCIONES
INTEGRALES S.A.S.

Dejo (dejamos) constancia que la obra contiene información confidencial, secreta o similar: SI NO
(Si marqué (marcamos) SI, en un documento adjunto explicaremos tal condición, para que la Universidad EAN mantenga restricción de acceso sobre la obra).

Por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) a la Universidad EAN, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad EAN y a los usuarios de bases de datos y sitios webs con los cuales la Institución tenga convenio, a ejercer las siguientes atribuciones sobre la obra anteriormente mencionada:

- A. Conservación de los ejemplares en la Biblioteca de la Universidad EAN.
- B. Comunicación pública de la obra por cualquier medio, incluyendo Internet
- C. Reproducción bajo cualquier formato que se conozca actualmente o que se conozca en el futuro
- D. Que los ejemplares sean consultados en medio electrónico
- E. Inclusión en bases de datos o redes o sitios web con los cuales la Universidad EAN tenga convenio con las mismas facultades y limitaciones que se expresan en este documento
- F. Distribución y consulta de la obra a las entidades con las cuales la Universidad EAN tenga convenio

Con el debido respeto de los derechos patrimoniales y morales de la obra, la presente licencia se otorga a título gratuito, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y teniendo en cuenta que la Universidad EAN busca difundir y promover la formación académica, la enseñanza y el espíritu investigativo y emprendedor.

Manifiesto (manifiestamos) que la obra objeto de la presente autorización es original, el (los) suscritos es (son) el (los) autor (es) exclusivo (s), fue producto de mi (nuestro) ingenio y esfuerzo personal y la realizo (zamos) sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tengo (tenemos) la titularidad sobre la misma. En vista de lo expuesto, asumo (asumimos) la total responsabilidad sobre la elaboración, presentación y contenidos de la obra, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Universidad EAN por estos aspectos.

En constancia suscribimos el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C.,

NOMBRE COMPLETO: <u>Thony Alvaro Contreras T.</u>	NOMBRE COMPLETO: <u>María Elizabeth Muñoz Reto J.</u>
FIRMA: <u>[Firma]</u>	FIRMA: <u>[Firma]</u>
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <u>88.42812</u>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: <u>52.364.202</u>
FACULTAD: <u>POSTGRADOS</u>	FACULTAD: <u>POSTGRADOS</u>
PROGRAMA ACADÉMICO: <u>Especialización en Administración Financiera</u>	PROGRAMA ACADÉMICO: <u>Especialización en Administración Financiera</u>
NOMBRE COMPLETO: _____	NOMBRE COMPLETO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
FACULTAD: _____	FACULTAD: _____
PROGRAMA ACADÉMICO: _____	PROGRAMA ACADÉMICO: _____

Fecha de firma: _____