

**PLAN DE NEGOCIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA QUE  
GESTIONE EL ALOJAMIENTO DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN  
BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA**

**SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICOMECAÑICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
MAESTRÍA EN GERENCIA DE NEGOCIOS  
BUCARAMANGA  
2017**

**PLAN DE NEGOCIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA QUE  
GESTIONE EL ALOJAMIENTO DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN  
BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA**

**SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO**

**Proyecto de grado para optar por el título de Magister en Gerencia de  
Negocios**

**DIRECTORA: GLADYS ELENA RUEDA BARRIOS  
DOCTORA EN ORGANIZACIONES Y TI**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERIAS FISICOMECAÑICAS  
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES  
MAESTRÍA EN GERENCIA DE NEGOCIOS  
BUCARAMANGA  
2017**

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN .....	16
1. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA .....	17
2. OBJETIVOS.....	20
2.1 OBJETIVO GENERAL .....	20
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	20
3. ANTECEDENTES.....	21
4. REFERENTE TEORICO .....	23
4.1 PLAN DE NEGOCIOS .....	23
4.1.1 Estudio de Mercado .....	23
4.1.2 Plan de Marketing .....	24
4.1.3 Plan de compras .....	24
4.1.4 Organización y recursos humanos.....	24
4.1.5 Estructura legal .....	24
4.1.6 Estudio económico- financiero .....	25
4.1.7 Valoración del riesgo mitigación .....	25
5. METODOLOGIA .....	26
5.1 PLAN DE TRABAJO .....	26
5.1.1 Consideraciones éticas .....	28
6 ANÁLISIS DE MERCADO .....	30
6.1 CONTEXTUALIZACIÓN .....	30
6.1.1 Metodología planteada. ....	30
6.1.2 Definición del problema.....	30
6.2 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS: .....	31
6.2.1 Tipo de investigación .....	31

6.2.2 Definición de la población .....	31
6.2.3 Definición de la población de estudio.....	31
6.2.4 Tamaño de la muestra .....	32
6.2.5 Diseño y aplicación de los instrumentos. ....	33
6.2.6 Ficha técnica de instrumentos .....	33
6.2.6.1 Resultados Encuesta. ....	34
6.2.6.2 Resultados Entrevista .....	43
7. PLAN DE MARKETING .....	51
7.1 DISEÑO DE UN PORTAFOLIO DE SERVICIOS.....	51
7.2 PÚBLICO OBJETIVO .....	52
7.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA.....	52
7.4 ESTRATEGIA DE PRECIOS .....	52
7.5 ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN .....	53
7.6 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN.....	53
7.7 ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA .....	54
8. ANÁLISIS TÉCNICO- OPERATIVO.....	55
8.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.....	55
8.1.1 Macro localización .....	55
8.1.2 Micro localización.....	56
8.2 PROCESOS.....	59
8.2.1 Proceso de Servicio a estudiantes.....	59
8.2.2 Proceso de servicio a propietarios .....	60
8.3 RECURSOS E INFRAESTRUCTURA.....	61
8.3.1 Infraestructura.....	61
8.3.2 Recursos físicos.....	62
8.3.3 Recursos Humanos .....	63
8.3.4 Servicios públicos .....	63
8.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	64
8.4.1 Manual de funciones.....	64
8.4.2 Estructura salarial .....	65

8.4.3 Costos de nómina .....	65
8.4.4 Selección del personal .....	66
9. ANÁLISIS LEGAL .....	67
9.1 FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA.....	67
9.2 REGULACIÓN APLICABLE AL TIPO DE NEGOCIO .....	68
10. ANÁLISIS FINANCIERO.....	71
10.1 INVERSION FIJA.....	71
10.2 INVERSIÓN DIFERIDA.....	72
10.3 CAPITAL DE TRABAJO.....	72
10.4 INVERSION TOTAL Y FINANCIACIÓN.....	73
10.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS .....	74
10.5.1 Ingresos proyectados.....	74
10.5.2 Egresos proyectados. ....	74
10.6 ESTADO DE RESULTADOS .....	74
10.7 FLUJO DE CAJA PROYECTADO .....	75
10.8 EVALUACIÓN FINANCIERA .....	76
10.8.1 Tasa de descuento. ....	76
10.8.2 Evaluación Financiera.....	76
11. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.....	77
11.1 ANÁLISIS EXTERNO .....	77
11.1.1 Análisis PESTEL.....	77
11.1.2 Análisis interno - externo.....	78
11.1.2.1 Análisis DOFA.....	78
11.1.3 Estrategias .....	79
12 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	81
12.1 NOMBRE, LOGO Y SLOGAN.....	81
12.2 FILOSOFÍA EMPRESARIAL.....	81
12.2.1 Misión.....	81
12.2.2 Visión .....	82
12.2.3 Principios y Valores .....	82

13 PUESTA EN MARCHA DEL NEGOCIO .....	83
13.1 REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO .....	83
13.2 FUNCIONAMIENTO DE OFICINA VIRTUAL.....	84
13.3 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA CAPTAR A PROVEEDORES Y CLIENTES .....	87
13.3.1 Ofrecer los servicios .....	88
14. CONCLUSIONES .....	89
BIBLIOGRAFÍA.....	90
ANEXOS.....	92

## LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1 Plan de trabajo .....	26
Cuadro 2 Población objetivo de estudio.....	31
Cuadro 3 Ficha técnica de la Encuesta .....	33
Cuadro 4 Ficha técnica de la Entrevista .....	34
Cuadro 5 Lista de precios de servicios .....	53
Cuadro 6 Calificación de Alternativas .....	58
Cuadro 7 Resultados de la calificación de alternativas.....	58
Cuadro 8 Servicios públicos requeridos.....	64
Cuadro 9 Inversión en activos fijos .....	71
Cuadro 10 Inversión diferida .....	72
Cuadro 11. Capital de trabajo .....	73
Cuadro 12 Ingresos proyectados.....	74
Cuadro 13 Egresos proyectados.....	74
Cuadro 14 Estado de Resultados .....	75
Cuadro 15 Flujo de caja proyectado para 5 años .....	75
Cuadro 16 Tasa WACC .....	76
Cuadro 17 Resultado evaluación financiera .....	76
Cuadro 18 Estrategias .....	80

## LISTA DE FIGURAS

	Pág
Figura 1 Localización Santander- Bucaramanga y Área Metropolitana .....	56
Figura 2 Comunas de Bucaramanga .....	56
Figura 3 Ubicación de la empresa barrio Mejoras Públicas .....	59
Figura 4 Proceso de servicio a estudiantes .....	60
Figura 5 Proceso de servicio a propietarios .....	61
Figura 6 Distribución física.....	62
Figura 7 Estructura organizacional .....	64
Figura 8 Logo y slogan de la empresa.....	81
Figura 9 Consulta código Actividad Económica CIIU.....	83
Figura 10 Página Inicio sitio web .....	84
Figura 11 Página Estudiantes sitio web .....	85
Figura 12 Página Propietarios sitio web.....	86
Figura 13 Página Habitaciones sitio web. ....	87
Figura 14 Interfaz usuarios/clientes .....	88

## LISTA GRÁFICOS

	Pág
Gráfico 1 Procedencia .....	35
Gráfico 2 Lugar de residencia en el área metropolitana de Bucaramanga .....	36
Gráfico 3 Situación económica de los estudiantes.....	36
Gráfico 4 Permanencia en el lugar de residencia .....	37
Gráfico 5 Condiciones actuales de habitabilidad .....	38
Gráfico 6 Búsqueda de alojamiento .....	39
Gráfico 7 Inconformidades estudiantes.....	40
Gráfico 8 Preferencias estudiantes .....	40
Gráfico 9 Precios de alquiler .....	41
Gráfico 10 Condiciones por lo que está dispuesto a pagar adicional.....	42
Gráfico 11 Funcionamiento de la empresa .....	43
Gráfico 12 Razón por la que alquila habitaciones a estudiante .....	44
Gráfico 13 Oferta de habitaciones y procedencia de estudiantes .....	44
Gráfico 14 Dificultad con los inquilinos .....	45
Gráfico 15 Condiciones de alquiler de habitaciones .....	46
Gráfico 16 Tiempo de alquiler .....	47
Gráfico 17 Precio de alquiler.....	48
Gráfico 18 Forma de pago .....	48
Gráfico 19 Garantías exigidas.....	49
Gráfico 20 Funcionamiento de la empresa .....	50

## LISTA DE TABLAS

	Pág
Tabla 1 Requerimiento de equipos .....	62
Tabla 2 Requerimiento de muebles .....	63
Tabla 3 Mano de obra requerida.....	63
Tabla 4 Estructura salarial .....	65
Tabla 5 Prestaciones sociales y seguridad social.....	66

## LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A Encuesta dirigida a estudiantes foráneos del área metropolitana de Bucaramanga.....	92
Anexo B Entrevista a personas que alquilan habitaciones .....	99
Anexo C Manual de funciones. ....	101
Anexo D Modelos de contrato de la empresa .....	106
Anexo E Análisis financiero .....	114
Anexo F Documentos de constitución de la empresa .....	121

## RESUMEN

**TÍTULO:** PLAN DE NEGOCIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA QUE GESTIONE EL ALOJAMIENTO DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS EN BUCARAMANGA Y SU ÁREA METROPOLITANA \*

**AUTOR:** SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO\*

**PALABRAS CLAVES:** PLAN DE NEGOCIOS, INVESTIGACIÓN DE MERCADOS, ANÁLISIS LEGAL, ANÁLISIS FINANCIERO.

### DESCRIPCIÓN

El objetivo principal de este proyecto es diseñar un plan de negocios para la creación de una empresa que gestione el alojamiento de estudiantes universitarios en el área metropolitana de Bucaramanga, enfocada en brindar las condiciones de confortabilidad y seguridad necesarias. Lo anterior, teniendo en cuenta que el número de estudiantes universitarios en el área metropolitana de Bucaramanga se ha estado incrementando debido a que las instituciones de educación superior son reconocidas a nivel nacional por su calidad académica.

El cuerpo central del documento está compuesto por la investigación de mercados que se realizó con el objetivo de caracterizar e identificar las necesidades reales y expectativas en cuanto al servicio de alojamiento de los estudiantes universitarios y los arrendatarios de habitaciones en el Área Metropolitana de Bucaramanga, un análisis técnico donde se identificaron los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento de la empresa, un análisis legal que permitió identificar los trámites y requisitos para la prestación del servicio, se realizó planeación estratégica con el fin de concretar los lineamientos de inicio y puesta en marcha de la empresa fijando un horizonte de tiempo y se evaluó la factibilidad del negocio mediante un estudio financiero realizando proyecciones a 5 años para determinar que la idea de negocio es viable.

Para finalizar, se constituyó legalmente la empresa y se inició la oferta del servicio a través de una página web de la empresa y redes sociales (Facebook).

\*

\*\*

---

\* Plan de negocios para la creación de una empresa que gestione el alojamiento de estudiantes universitarios en Bucaramanga y su área metropolitana

\*\* facultad de ingenierías físico mecánicas, escuela de estudios industriales y empresariales. Director. Gladys elena rueda barrios, phd.

## ABSTRACT

**TITLE:** BUSINESS PLAN FOR THE CREATION OF A COMPANY THAT MANAGES THE ACCOMMODATION OF UNIVERSITY STUDENTS IN BUCARAMANGA AND ITS METROPOLITAN AREA \*

**AUTHOR:** SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO \*

**KEYWORDS:** BUSINESS PLAN, MARKET RESEARCH, LEGAL ANALYSIS, FINANCIAL ANALYSIS.

### DESCRIPTION

The main objective of this project is to design a business plan for the creation of a company that manages the accommodation of university students in the metropolitan area of Bucaramanga, focused on providing the necessary conditions of comfort and security. The foregoing, taking into account that the number of university students in the metropolitan area of Bucaramanga has been increasing due to the fact that higher education institutions are nationally recognized for their academic quality.

The central body of the document is composed of market research that was conducted with the objective of characterizing and identifying the real needs and expectations regarding the accommodation service of university students and the tenants of rooms in the Metropolitan Area of Bucaramanga, a technical analysis where the human, physical and technological resources necessary for the operation of the company were identified, a legal analysis that allowed to identify the procedures and requirements for the provision of the service, strategic planning was carried out in order to specify the initial and start-up of the company by setting a time horizon and the feasibility of the business was evaluated through a financial study making 5-year projections to determine that the business idea is viable.

Finally, the company was legally constituted and the service offer was launched through a company website and social networks (Facebook).

---

\* Business plan for the creation of a company that manages the accommodation of university students in Bucaramanga and its metropolitan area

\* Faculty of Mechanical Physics Engineering, School of Industrial and Business Studies. Director. Gladys Elena Rueda Barrios, PHD.

## INTRODUCCIÓN

Este documento presenta la propuesta para elaborar un plan de negocio de una empresa que se dedicará a gestionar el alojamiento de estudiantes universitarios en el área metropolitana de Bucaramanga, en la que los clientes potenciales son los estudiantes de otros lugares que llegan a la capital santandereana a cursar una carrera universitaria.

Esta idea de negocio surge debido a que la comunidad universitaria en el área metropolitana se ha venido incrementando en los últimos años debido a que las instituciones educativas cuentan con reconocimiento de alta calidad a nivel nacional e internacional, por tanto, la demanda de estudiantes provenientes de otras regiones ha aumentado de manera acelerada. Según el Ministerio de Educación Superior - MEN (2014) “entre el 2010 y el 2012 Santander fue la cuarta región del país con el mejor índice de progreso en la educación superior”, el departamento a mayo de 2014 contaba con 32 instituciones de educación superior, de las cuales 12 tenían domicilio principal en Santander y 10 sede principal en Bucaramanga, igualmente, en la ciudad se ofrecían 489 programas con registro calificado y 34 con acreditación de alta calidad.<sup>1</sup>

A continuación, se presenta el plan de negocio que incluye estudio de mercado, trabajo de campo, revisión de literatura, entre otros, con el fin de identificar características tanto de los estudiantes que llegan a Bucaramanga y el área metropolitana, como de las personas que alquilan habitaciones a los mismos.

---

<sup>1</sup> COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Educación Superior- Síntesis Estadística Departamento de Santander. Ministerio de Educación Nacional, 2014. p. 1-2.

## 1. PLANTEAMIENTO Y JUSTIFICACION DEL PROBLEMA

Todos los semestres a las universidades del área metropolitana de Bucaramanga llegan estudiantes de otros lugares del país y del mundo con el fin de cursar un programa técnico, tecnológico, de pregrado, de posgrado y/o realizar cursos cortos debido a que provienen de lugares alejados donde no existen universidades o donde las que existen no cuentan con el reconocimiento que les permita augurarse un buen futuro profesional. Según estadísticas del MEN, a 2013 en el área metropolitana se encontraban matriculados 88.713 estudiantes distribuidos en niveles técnico, tecnológico y profesional.<sup>2</sup>

Los estudiantes que provienen de otros lugares se diferencian de sus compañeros en que además de enfrentarse a la vida universitaria, deben adaptarse a otro lugar y encontrar un sitio en donde alojarse en el que cuenten con lo necesario, disfruten de un ambiente adecuado para vivir y que en lo posible sea fácil acceder a su universidad, lo que le implica al estudiante destinar días enteros a la búsqueda de ese lugar.

En la capital santandereana existen muchas opciones de alojamiento, cientos de familias destinan una o más habitaciones de sus hogares para alquilar; así mismo, existen inmuebles exclusivamente destinados para ese fin, los cuales son llamados 'residencias universitarias' y también se ofrecen apartamentos para compartir con el fin de dividir gastos. Sin embargo, debido a que existe tanta oferta y a que no está formalizado el servicio, la búsqueda es extenuante y la mayoría de los lugares no se ajustan a las expectativas.

Actualmente existen portales en internet en los cuales se pueden conocer las ofertas que incluyen fotografías del lugar, ubicación e incluso características de las personas que viven allí; sin embargo, cuando el estudiante visita el inmueble encuentra varias diferencias entre lo que vio en la página del anuncio y la realidad, perdiendo así tiempo y esfuerzo.

Además de lo anterior, el hecho del que el estudiante no encuentre un lugar acorde para vivir trae consigo problemas presupuestales debido a que la mayoría de las veces deben alojarse en sitios de paso mientras logran encontrar algo acorde a sus expectativas; a esto se suma que deben destinar dinero adicional para cubrir los gastos de desplazamiento durante la búsqueda y posteriormente el traslado.

En otros países este tipo de servicio se encuentra legalizado y formalizado a través de empresas. Realizando búsqueda en internet se encuentra que en

---

<sup>2</sup>Ibid.

España existen empresas como Aluni, Idea Piso, Salyven que facilitan el alojamiento de estudiantes en varias ciudades de ese país.

En Chile se han realizado estudios de percepción de los estudiantes que se encuentran lejos de su casa, en los que se evidencia lo complejo que es abandonar su hogar para ir a estudiar a otra ciudad. Según el Centro de Estudios de Opinión Ciudadana de la Universidad de Talca los principales problemas que experimentaron los estudiantes universitarios al llegar a Santiago son<sup>3</sup>:

- El 48,7% de los estudiantes les tomó más de un mes encontrar un lugar donde ubicarse.
- El 34,4% de los encuestados considera que la principal dificultad que tuvieron que afrontar fue la lejanía entre el lugar de estudio y su residencia.
- El 14,1% dice vivir en una pensión, mientras el 25,3% comparte casa con amigos y el 34,3% vive con familiares.
- El 46% ha vivido con amigos de los cuales el 50,4% declara haber tenido problemas de convivencia y el 9,3% problemas económicos.
- El 58% ha vivido con familiares de los cuales el 44,2% han tenido problemas de convivencia cotidiana.
- El 44,9% considera que le afecta un poco en su rendimiento académico el hecho de vivir lejos de su casa.

De igual forma, con el auge de las tecnologías de información las empresas operadores del servicio están aprovechando las redes sociales para impulsar el negocio. En Colombia recientemente se lanzó el sitio web DadaRoom.com de origen mexicano que permite encontrar compañeros de apartamento para disminuir gastos y ahorrar. Según publicación de la Revista Dinero “Colombia es uno de los países con mayor potencial en la región: Bogotá y Medellín atraen cada vez más a jóvenes profesionales y estudiantes del país y de todo el mundo. Era lógico abrir operaciones aquí para iniciar nuestra expansión”, explica Pamela Olvera, co-fundadora de Dada Room<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> UNIVERSIDAD DE TALCA. Estudiantes Universitarios lejos de casa. Facultad de Ciencias Empresariales Centro de Opinión Ciudadana. Chile, 2009. 1-12 p

<sup>4</sup> REVISTA DINERO. Si se comparte el carro, ¿por qué no la casa? Sección País (2015). [En línea] [Citado el: 25 de mayo de 2015.]. Disponible en Internet <<http://www.dinero.com/pais/articulo/compartir-casa-para-ganar-ingresos-convierte-tendencia-colombia/208810>>

Ha sido difícil determinar con exactitud el número de estudiantes que se encuentran en el Área Metropolitana de Bucaramanga y que provienen de otros lugares. Sin embargo a continuación se citan cifras de algunas instituciones:

- En el segundo semestre del año 2013 se encontraban matriculados en la UIS sede Bucaramanga 7441 estudiantes procedentes de lugares diferentes al Área Metropolitana de Bucaramanga. Para ese mismo semestre fueron admitidos 332 estudiantes provenientes de lugares diferentes al departamento de Santander.<sup>5</sup>
- Para el segundo semestre de 2015 en la Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga se encuentran matriculados 665 estudiantes graduados de colegios de departamentos diferentes a Santander. Lo que representa el 13% del total de la población estudiantil<sup>6</sup>
- Según información suministrada por la directora del departamento de Bienestar Universitario de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, aproximadamente el 30% de los estudiantes que llegan a estudiar todos los semestres a la UNAB provienen de lugares diferentes al Área Metropolitana de Bucaramanga.

Por todo lo descrito anteriormente, se evidencia una oportunidad de negocio para la creación de una empresa que gestione el alojamiento de estudiantes universitarios en el área metropolitana de Bucaramanga, que seleccione habitaciones por calidad y realice un proceso continuo de revisión y mejora que permita a los estudiantes ahorrarse los gastos de búsqueda y reservar desde su lugar de origen asegurando su alojamiento mucho antes de llegar a la ciudad y ofreciendo a los propietarios un inquilino responsable y seguro, y la garantía en el pago oportuno del arriendo junto con la facilidad para ofrecer el servicio.

La empresa funcionará como nexo entre los propietarios y los estudiantes, ofrecerá diferentes alojamientos para estudiantes universitarios de cualquier región de Colombia o el extranjero, para esto se contará con una amplia gama de habitaciones en casas de familia, residencias universitarias o en apartamentos compartidos, encargándose desde antes de la llegada del estudiante a los municipios del área metropolitana, de la organización de su instalación. La empresa contará con rigurosos estándares, para esto visitará la totalidad de los alojamientos con el fin de ofertar solo aquellos que cumplan con las condiciones de confortabilidad y seguridad.

---

<sup>5</sup>UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. UIS en cifras 2013. Bucaramanga, 2014. p 65.

<sup>6</sup>UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA. Estudiantes matriculados a segundo semestre de 2015. Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico, Bucaramanga, 2015.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un plan de negocios para la creación de una empresa de prestación de servicios que gestione el alojamiento de estudiantes universitarios en Bucaramanga y su área metropolitana.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Realizar un análisis del mercado que permita establecer la conveniencia de la prestación del servicio a estudiantes que provienen de lugares diferentes al Área Metropolitana de Bucaramanga.
2. Desarrollar un plan de marketing que determine el portafolio, la logística y la promoción del servicio.
3. Realizar un análisis técnico- operativo que permita establecer los recursos humanos, infraestructura y tecnología, con el fin de establecer la estructura y los costos para el funcionamiento de la empresa.
4. Realizar análisis legal que permita establecer la viabilidad de que el negocio opere.
5. Realizar análisis financiero para conocer las necesidades de recursos financieros, las fuentes y la elaboración de proyecciones financieras.
6. Realizar análisis estratégico para determinar el direccionamiento de la empresa
7. Iniciar la oferta del servicio a través de medios virtuales.

### 3. ANTECEDENTES

En otros países ya existen modelos similares de negocio, a continuación, se citan algunos detallando su funcionamiento:

- *Idea Piso*<sup>7</sup> es una empresa española que gestiona el alquiler de habitaciones en apartamentos o casas que estén desocupados amueblados o sin amueblar, está enfocada a estudiantes Universitarios y trabajadores independientes. La empresa realiza contratos individuales por habitación y se encargan de buscar que las personas que compartan el inmueble sean afines. El alquiler mensual es un valor que incluye todos los servicios y se les exige a los arrendatarios dejar lo correspondiente a un mes como fianza, el cobro lo gestiona directamente la empresa y le liquida mensualmente al propietario.
- *Aluni.Net*<sup>8</sup> es una agencia que nació en Madrid España en 1998. Se dedica a gestionar y comercializar alojamiento en inmuebles de particulares para estudiantes y jóvenes profesionales en varias ciudades de España, mediante un régimen jurídico de arrendamiento de habitaciones donde se describen los derechos y obligaciones de cada una de las partes. El propietario de los inmuebles que trabaja con Aluni. Net puede ofrecer las habitaciones por su cuenta o con otras agencias siempre y cuando cumpla con unos requisitos mínimos e informe oportunamente el alquiler de alguna de las habitaciones, los gastos de electricidad, gas y agua están a cargo de los inquilinos quienes deben pagar al propietario mensualmente. Los inquilinos pueden reservar online o presencial, pero una vez esta confirmada la reserva no podrá solicitar cambio de habitación hasta que finalice el contrato. La empresa ofrece alquileres en inmuebles exclusivos para estudiantes, alojamientos en casas de familia y alquiler solidario cuando la persona que se hospeda presta algún servicio adicional al propietario.
- *EUROOMS LTD*<sup>9</sup> es una empresa que ofrece alojamiento con estancias cortas o largas en Londres. Dispone de inmuebles completamente amueblados en varios sectores de Londres, el valor del arriendo incluye servicios públicos con internet. Adicionalmente prestan el servicio de recoger a los inquilinos en cualquier aeropuerto de Londres para llevarlos directamente al inmueble en el que ha alquilado habitación. La habitación se puede reservar desde cualquier lugar del mundo, eligiendo una de las disponibles en la página web de la empresa y diligenciando un formulario y consignando una cantidad de dinero que será descontado del primer pago del alquiler.

---

<sup>7</sup> IDEA PISO. Página principal. [En línea] Disponible en internet <<http://ideapiso.com/index.html>> [Citado el: 12 de septiembre de 2015].

<sup>8</sup> ALUNI.NET. Información [En línea] Disponible en internet < [www.aluni.net/es/](http://www.aluni.net/es/)>

<sup>9</sup> EUROOMS LTD Contactos. [En línea] [Citado el: 16 de septiembre de 2015] Disponible en internet <<http://www.eurooms.net/contact-es.html>> [Citado el: 16 de septiembre de 2015]

- *Sal y Ven*<sup>10</sup> es otra empresa que promete alojamiento para estudiantes en Madrid España, ofreciendo apartamentos o casas compartidas, residencias universitarias y casas de familia que son seleccionadas de acuerdo a criterios rigurosos asegurando confortabilidad y cercanía a las estaciones de transporte público. Trabaja como un enlace entre las residencias y los universitarios que llegan a Madrid. Las estancias pueden ser de corta o larga duración con la garantía de que en caso de que el alojamiento no sea del agrado del estudiante se comprometen a cambiarle sin ningún costo adicional y en el menor tiempo posible.
- *Madrideasy*<sup>11</sup> es una empresa que lleva 18 años en Madrid dedicándose a proveer alojamiento a los estudiantes y profesionales jóvenes que llegan a la ciudad de cualquier parte del mundo. Ofrece opciones de alojamiento en habitaciones, apartamentos, casas de familia y residencias, la reserva se hace antes de viajar, seleccionando en la página web el alojamiento que desea, diligenciando la información solicitada, Además del alojamiento la empresa ofrece servicios adicionales a los inquilinos como ropa de cama, servicio de limpieza, transporte desde y hacia el aeropuerto, teléfonos móviles.

---

<sup>10</sup> MADRID, SAL Y VEN CON NOSOTROS, Index [En línea] disponible en internet <<http://www.salyven.net/index.php> > [Citado el: 18 de septiembre de 2015].

<sup>11</sup> MADRIDEASY, Why us [En línea] disponible en internet <<http://www.madrideasy.com/about-madrideasy/why-us/>> [Citado el: 18 de septiembre de 2015].

## 4. REFERENTE TEORICO

### 4.1 PLAN DE NEGOCIOS

“Un plan de negocios es un instrumento clave y fundamental para el éxito de los empresarios y consiste en una serie de actividades relacionadas entre sí para el comienzo o desarrollo de una empresa”<sup>12</sup>.

El plan de negocio es una herramienta que permite plasmar las ideas sueltas de un emprendedor al momento de pensar en crear una empresa. Cada plan de negocio cuenta con características diferentes y especiales teniendo en cuenta aspectos como el mercado y el tipo de producto o servicio a ofrecer y detalla de forma precisa las ideas y los propósitos que se quieren lograr, por lo tanto, tampoco existen unos únicos pasos a seguir para su elaboración.

Existen muchos modelos de planes de negocios, pero el que más se identifica con el tipo de empresa que se quiere crear es el de Vega García (2004). A continuación, se describen las principales fases<sup>13</sup>.

**4.1.1 Estudio de Mercado.** Es parte fundamental de un buen plan de negocio. Ayudará a determinar la existencia de un mercado para el producto o servicio y, mediante la información que se obtiene de los principales actores que operan en un mercado determinado es posible diseñar una precisa estrategia de penetración y diferenciación.

La realización de un completo estudio permitirá conocer:

- Previsiones y potencial de crecimiento del sector en el que está inmerso el producto o servicio.
- Tamaño actual, porcentaje de crecimiento o decrecimiento del mercado, características y comportamientos de compra de los clientes potenciales.
- Clientes potenciales y su clasificación en grupos relativamente homogéneos con características comunes e identificables.
- Tipo de competidores presentes y futuros a los que se va a enfrentar y de conocer sus fortalezas y debilidades.
- Barreras de entrada presentes y futuras en el mercado

---

<sup>12</sup> FLEITMAN, Jack.: cómo empezar, administrar y operar eficientemente un negocio México: McGraw- Hill Interamericana, 2000. 383 p.

<sup>13</sup> VEGA GARCIA, Pastor. El plan de negocio. Una herramienta indispensable. [Documento consecutivo en línea]. disponible en internet <[http://www.emprendedorxxi.coop/Pdf/plan\\_empresa1.pdf](http://www.emprendedorxxi.coop/Pdf/plan_empresa1.pdf)> [citado en 6 de junio de 2016]

**4.1.2 Plan de Marketing** Tiene como objetivo la fijación de estrategias comerciales que permitirán alcanzar la cifra de facturación que recogerá el análisis económico-financiero. Los principales elementos que deban estar presentes en un plan de marketing son:

- Se debe incluir un estudio sobre la motivación primaria del cliente para la adquisición del producto o servicio; cómo se identificarán y contactarán a los clientes potenciales, qué características del producto (precio, calidad, distribución, servicio de entrega, garantía, etc...) se destacarán para generar ventas etc.
- Diseñar estrategia de ventas, señalando los objetivos y cuantificándolos en unidades y dinero.
- Prestar atención a la estrategia de costos, determinando los precios de comercialización del producto o servicio, comparándolos con los de la competencia. A continuación hay que cuantificar el margen bruto y calcular si semejante margen puede soportar la actividad de la empresa, inversiones y gastos derivados.
- Describir la composición, forma de contratación y cualificación del equipo de ventas tanto de forma inmediata como a medio y largo plazo. Se hará referencia a los periodos de cobro a clientes y otras consideraciones como políticas de descuentos, anticipos, etc.
- Otro aspecto importante es el referido al servicio postventa y al sistema de garantía, en caso de que el producto o servicio sea susceptible de ofrecer alguno o ambos. En tal supuesto, se debe cuantificar la importancia que para la decisión del cliente potencial tiene contar con tales servicios y garantías.

**4.1.3 Plan de compras** Debe recoger la relación entre materias primas y materiales necesarios para producir y comercializar el producto o servicio. Se debe hacer mención a las condiciones y periodos de pago a los proveedores, a descuentos sobre compras, disponibilidad y condiciones de entrega.

**4.1.4 Organización y recursos humanos** Debe incluir una descripción detallada de las funciones de los directivos y de los puestos de línea, con los perfiles requeridos y la enumeración de sus responsabilidades.

**4.1.5 Estructura legal** Información jurídica que revestirá la empresa y el motivo de su elección frente a otras fórmulas jurídicas, así como su régimen fiscal, elección de socios y la afiliación de los socios fundadores de la empresa.

Todos los trámites administrativos y legales necesarios para construir la empresa por ejemplo: constitución de la sociedad, registros, licencia fiscal, licencias de actividad o de obras, entre otras, han de constar detallados paso a paso, con indicación del tiempo requerido para llevarlos a cabo y su costo, algo que reviste de especial significación en el supuesto de sectores regulados.

**4.1.6 Estudio económico- financiero** Su propósito es evaluar el potencial económico de un proyecto empresarial y presentar alternativas viables de financiación para él. Se debe contemplar la estructura de capital previsto y los aportes de los promotores a ella.

Es necesario aportar los estados financieros previsiones que se enumeran a continuación:

- Cuota de tesorería para reflejar los efectos de la posible estacionalidad.
- Necesidades y planes de financiación.
- Estados financieros proyectados.
- Origen y aplicación de los fondos.

Se debe determinar y explicar de forma completa la tasa interna de rentabilidad de la inversión esperada y los periodos de recuperación de la inversión, así como los indicadores financieros más apropiados al plan financiero concreto.

**4.1.7 Valoración del riesgo mitigación** Debe incluir una descripción de los riesgos y de las posibles consecuencias de circunstancias adversas que afecten a la industria, a la compañía, al equipo humano, a la aceptación del producto o servicio, o la obtención de los recursos necesarios.

Del mismo modo, la valoración de riesgos debe hacer referencia a la influencia en el desarrollo del proyecto de factores externos como la recesión, las nuevas tecnologías, la reacción de competidores, los cambios en la demanda, etc..., y las posibles medidas correctivas que se pueden aplicar.

## 5. METODOLOGIA

### 5.1 PLAN DE TRABAJO

En el cuadro 1 se presenta el plan de trabajo ejecutado para lograr los objetivos del proyecto planteado.

Cuadro 1 Plan de trabajo

OBJETIVO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS
1. Realizar un análisis del mercado que permita establecer la conveniencia de la prestación del servicio a estudiantes que provienen de lugares diferentes al Área Metropolitana de Bucaramanga.	1. Aplicación de un instrumento a una muestra representativa de Universitarios de Bucaramanga y el área metropolitana procedentes de otros municipios.	Recopilar información en cuanto a necesidades y expectativas de los estudiantes	Encuesta
	2. Aplicación de un instrumento a una muestra de personas que alquilan habitaciones a estudiantes universitarias en Bucaramanga y el área metropolitana	Obtener datos de funcionamiento, necesidades y expectativas	Entrevista estructurada
2. Desarrollar un plan de Marketing que determine el portafolio, la logística y la promoción del	3. Diseño de un portafolio de servicios	Determinar los servicios que debe ofrecer la empresa teniendo en cuenta las expectativas y necesidades de la población objetivo	Investigación de mercados

servicio.	4. Definición de Estrategias de mercadeo	Definir estrategias de mercadeo teniendo en cuenta el cliente y el servicio a ofrecer	Segmentación del mercado
3. Realizar un análisis técnico-operativo que permita determinar los recursos humanos, infraestructura y tecnología, con el fin de establecer su organización y los costos para el funcionamiento de la empresa	5. Definición de procesos, estructura organizacional de la empresa y los recursos humanos necesarios	Definir los procesos, el número de cargos, manual de funciones y retribución	Descripción del proceso del servicio. Estudio de Estructura salarial Análisis y diseño de cargos
	6. Determinación de los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento de la empresa	Identificar los recursos necesarios como planta física, software, muebles y enseres	Estructuración logística
4. Realizar análisis legal que permita determinar la viabilidad de que el negocio opere	7. Identificación de requerimientos y especificaciones legales	Conocer los requisitos y diligencias necesarias para la apertura y prestación de este tipo de servicios	-Revisión de legislación vigente -Asesoría jurídica - Formatos de cámara de comercio y DIAN.
5. Realizar análisis financiero para determinar las necesidades de recursos financieros, las fuentes y la elaboración de proyecciones financieras para evaluar viabilidad económica del negocio	8. Establecimiento de las necesidades de recursos	Estudiar fuentes de financiación.	Presupuesto
	9. Elaboración de proyecciones financieras	Calcular los ingresos, costos y gastos	Flujo de caja proyectado Análisis Financiero

6. Realizar planeación estratégica para determinar direccionamiento de la empresa	10. Análisis del entorno.	Analizar influencia de factores externos.	Análisis PESTEL
	11. Definición de nombre, logo y slogan	Verificar la disponibilidad de nombres comerciales y definir logo y slogan.	Búsqueda en bases de datos
	12. Determinación de las políticas y estrategias de la empresa	Definir el rumbo de la empresa	Análisis DOFA
7. Iniciar la oferta del servicio a través de medios virtuales	13. Registro en cámara de comercio	Realizar diligencias para legalizar la empresa.	
	14. Funcionamiento de oficina virtual	Iniciar funcionamiento de página web donde se encuentre especificación del servicio, registro de usuarios y datos de contacto	
	15. Implementar estrategias para captar a proveedores y clientes	Motivar a clientes y proveedores concientizándolos de las ventajas del servicio.	
	16. Ofrecer los servicios.	Dar a conocer la empresa en el mercado a través de diferentes medios a través de brochures, marketing digital etc...	Negociación con proveedores. Acercamiento con clientes.

**5.1.1 Consideraciones éticas** De acuerdo con los principios establecidos en el Reporte Belmont y en la Resolución 008430 de Octubre 4 de 1993 del Ministerio de Salud y debido a que esta investigación se considera sin riesgo, en cumplimiento con los aspectos mencionados con el Artículo 6 de la citada Resolución, este estudio se desarrollará conforme a los siguientes criterios:

- Se realizarán encuestas a estudiantes universitarios del Área Metropolitana de Bucaramanga procedentes de otros municipios del país y extranjeros, y entrevistas a personas que arriendan habitaciones a estudiantes universitarios en el Área Metropolitana de Bucaramanga. La muestra se seleccionará sin ningún tipo de discriminación, tratando a los participantes con igual consideración y respeto.
- El proyecto no tiene riesgo para los participantes, según la norma citada, debido a que el objetivo es obtener información sobre conocimientos y preferencias de las personas, y no de realizar intervenciones que pongan en riesgo su salud física, psicológica y emocional.
- Los derechos, dignidad, intereses y sensibilidad de las personas se respetarán, al examinar las implicaciones que la información obtenida pueda tener, así mismo se guardará la confidencialidad de la información y no se indagará por la identidad de los participantes en cumplimiento de la ley 1581 de 2012.
- Se informarán las características y el objeto de la investigación, sólo se incluirán las personas que acepten voluntariamente participar y se respetará la decisión de no querer seguir desarrollando la misma.
- El proyecto busca mejorar la calidad de vida de los estudiantes que llegan al Área Metropolitana de Bucaramanga y apoyar administrativamente a las personas que arriendan habitaciones a dichos estudiantes.
- No habrá durante el desarrollo del proyecto intervención de menores de edad, por eso no se aplicará consentimiento informado para este caso.
- No se realizará la investigación en instituciones, por tanto, no se obtendrá autorización por parte de las mismas.
- El material audiovisual para las presentaciones del proyecto será elaborado por la investigadora principal.
- Durante el proceso no se requiere ningún tipo de póliza de riesgo.
- La consulta bibliográfica será relacionada en el trabajo de aplicación y soportada con la entrega digital de la misma.

## 6 ANÁLISIS DE MERCADO

### 6.1 CONTEXTUALIZACIÓN

La investigación de mercados en la que se centra la oportunidad de negocio va enfocada a satisfacer las necesidades habitacionales de los estudiantes universitarios foráneos, y de las personas que alquilan habitaciones a dichos estudiantes en el área metropolitana de Bucaramanga. Mediante intermediación se busca brindar de manera permanente los siguientes servicios:

- A los estudiantes, encontrar la habitación en alquiler que más se ajuste a sus necesidades, con un contrato que especifica valor mensual y todos los servicios y beneficios a los que se tiene derecho.
- A los arrendatarios, buscar y seleccionar los inquilinos según el perfil deseado, gestionando los contratos y el cobro.

**6.1.1 Metodología planteada.** Para la investigación de mercados se utilizaron dos instrumentos como fuentes primarias en las que se plantearon preguntas sobre los servicios que puede ofrecer la empresa. Un instrumento fue aplicado a los estudiantes universitarios foráneos con el fin de recoger información que permitiera conocer sus necesidades y preferencias habitacionales en el área metropolitana de Bucaramanga; y otro instrumento fue aplicado a los arrendatarios para conocer el modo de proceder y sus necesidades en el momento de alquilar habitaciones en el área metropolitana.

**6.1.2 Definición del problema.** El problema identificado sobre el cual se planteó la investigación de mercado es el siguiente:

¿Cuáles son las condiciones y necesidades de los estudiantes foráneos y de los arrendatarios de habitaciones del área metropolitana de Bucaramanga?

Objetivos

- Identificar las necesidades y expectativas habitacionales de los estudiantes foráneos del área metropolitana de Bucaramanga.
- Definir los aspectos que tienen en cuenta los estudiantes foráneos y los arrendatarios al alquilar una habitación.
- Conocer la oferta y la demanda actual del servicio de alquiler de habitaciones.

## 6.2 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS:

Por medio de la investigación de mercados se realizó el proceso de recopilación de información que servirá para conducir a definir con mayor precisión los servicios que debe ofrecer la empresa.

**6.2.1 Tipo de investigación.** Se utilizó la investigación descriptiva y exploratoria debido a que permite obtener nueva información y elementos que pueden conducir a formular con mayor precisión el proyecto.

**6.2.2 Definición de la población.** La población objetivo para esta investigación son los estudiantes universitarios foráneos de las 3 principales Universidades del área metropolitana de Bucaramanga y los arrendadores de habitaciones ubicadas en el área metropolitana de Bucaramanga.

**6.2.3 Definición de la población de estudio.** Según información obtenida de las Universidades Industrial de Santander, Pontificia Bolivariana y Autónoma de Bucaramanga sobre el número de estudiantes foráneos, la población para el estudio se muestra en el cuadro 2

Cuadro 2 Población objetivo de estudio

POBLACIÓN	NO. ESTUDIANTES FORÁNEOS
UIS (Datos a II SEMESTRE 2013)	7441
UNAB (Datos a I SEMESTRE DE 2012)	1524
UPB ( Datos a I SEMESTRE 2015)	665
TOTAL	9630

Fuente: OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO UIS, Departamento de Admisiones Registro y Control UPB UIS en cifras. Edición No.38. Bucaramanga. Agosto de 2014. [En línea] disponible en internet <<http://www.uis.edu.co/planeacion/documentos/uisencifras/461.pdf>> [Citado 8 de Octubre de 2016]

La población de los arrendadores de habitaciones a estudiantes en el área metropolitana de Bucaramanga, no fue posible determinarla debido a que no hay registros en la Cámara de Comercio o en otra entidad.

**6.2.4 Tamaño de la muestra.** Para definir el tamaño de la muestra de estudiantes, se utilizó la siguiente fórmula de muestreo aleatorio simple:

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{e^2 * N - 1 + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población 9.630

n= Número de encuestas a aplicar

p = probabilidad de acertar

q = probabilidad de fracasar

e = error máximo permitido

Z= nivel de confianza

Para la investigación, la muestra se calculó con un nivel de confianza del 95%,  $z=1.96$ , una variabilidad positiva de  $p=0,5$  y negativa  $1-q=0,5$  y un error del 5%. Reemplazando en la fórmula:

$$n = \frac{9630 * 1,96^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 9630 - 1 + 1,96^2 * 0,5 * 0,5}$$

$$n = 369 \text{ encuestas}$$

De la fórmula resulta una muestra de 369 encuestas, pero debido a que se realizaron 260, el error de estimación se calcula de la siguiente forma:

$$e = \frac{Z^2 * p * q * N - Z^2 * p * q * n}{n * (N - 1)}$$

De acuerdo a lo anterior el error de estimación para la muestra de 260 encuestas es del 6%.

La muestra de arrendadores de habitaciones a estudiantes en el área metropolitana de Bucaramanga se obtuvo con información de los estudiantes universitarios. Se realizaron 40 entrevistas.

**6.2.5 Diseño y aplicación de los instrumentos.** La encuesta se diseñó en dos bloques: información general que consta de 9 preguntas e información de residencia en el área metropolitana de Bucaramanga, con 19 preguntas. (Ver anexo A). La aplicación de la misma fue el 61% personalmente y el 39% virtual. La entrevista a los arrendadores que se puede ver en el anexo B, consta de 26 preguntas abiertas sobre las condiciones habitacionales que se le ofrecen a los estudiantes y la gestión administrativa que se realiza. La aplicación de este instrumento fue 85% telefónica y 15% presencial.

**6.2.6 Ficha técnica de instrumentos.** En el cuadro 3 se presentan las características técnicas de la aplicación de la encuesta.

Cuadro 3 Ficha técnica de la Encuesta

Datos generales de población y muestra	
<b>Población</b>	9.630 estudiantes
<b>Muestra</b>	260 estudiantes
<b>Error de la muestra</b>	6%
<b>Aplicación del instrumento</b>	61% personalmente - 39% virtual
<b>Análisis de datos</b>	Descriptivo
<b>Perfil del estudiante</b>	
<b>Género</b>	111 mujeres 149 hombres
<b>Edad</b>	De 18 - 20 años: 56%
	De 21 - 23 años: 29%
	De 24 – 26 años: 10%
	Mayor de 26 años: 5%
<b>Estado civil</b>	Soltero 100%
<b>Universidades</b>	UIS, UNAB, UPB.
<b>Fecha de aplicación</b>	Octubre 26 de 2015- diciembre 1 de 2015

En el cuadro 4 se presentan las características técnicas de la aplicación de la entrevista.

Cuadro 4 Ficha técnica de la Entrevista

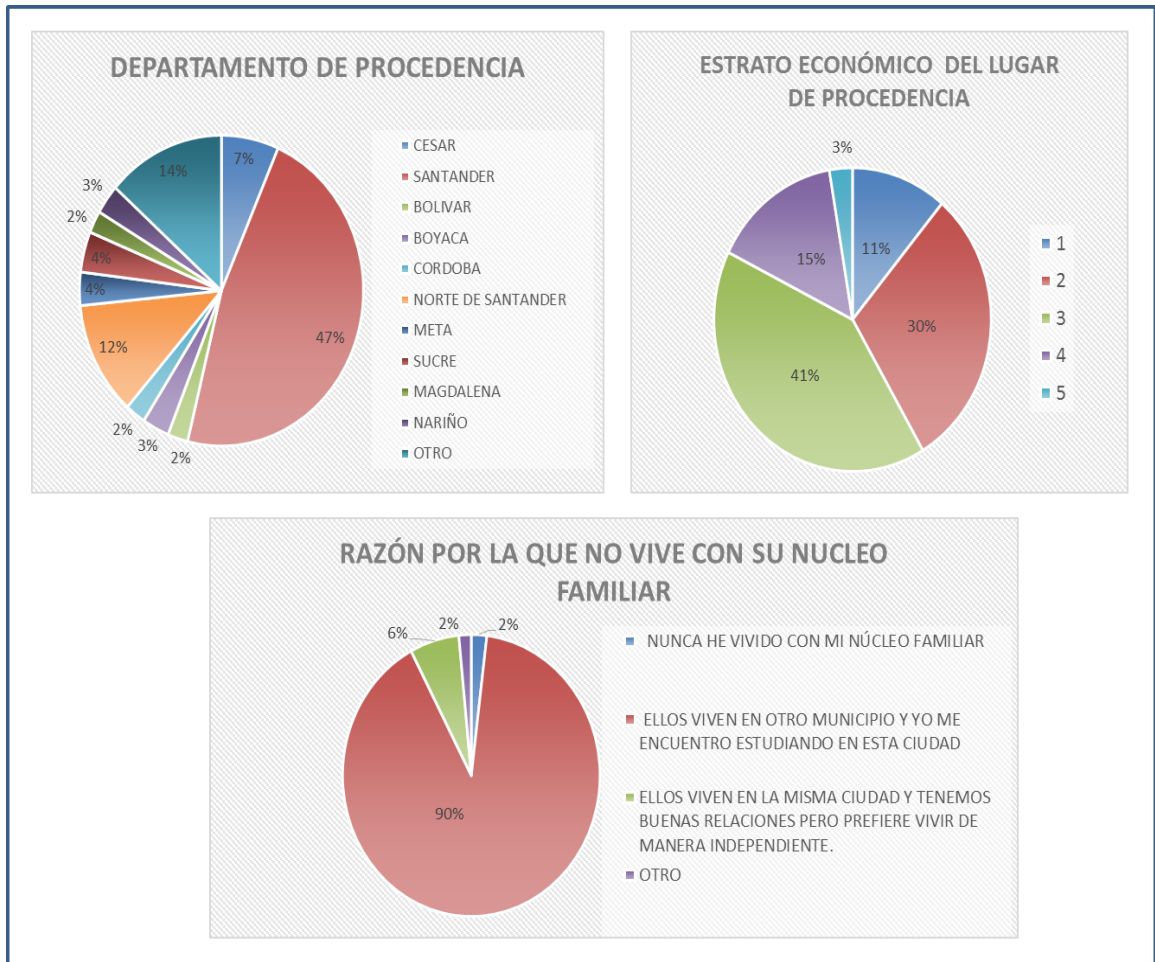
<b>Tipo de investigación</b>	Descriptiva y exploratoria
<b>Muestra</b>	40 arrendadores
<b>Instrumento</b>	Entrevista con 26 preguntas abiertas
<b>Alcance geográfico</b>	Piedecuesta, Floridablanca Bucaramanga
<b>Aplicación del instrumento</b>	15% personalmente 85% telefónica
<b>Análisis de datos</b>	Descriptivo
<b>Fecha de aplicación</b>	Noviembre 9 de 2015- diciembre 5 de 2015

**6.2.6.1 Resultados Encuesta.** La encuesta que se aplicó a 260 estudiantes foráneos, presenta las siguientes características:

Procedencia:

De acuerdo con el gráfico 1, los estudiantes encuestados provienen de diferentes departamentos del país, en su mayoría de Santander y Norte de Santander. Pertenecen principalmente a estratos 2 y 3, y en general dejaron su casa para estudiar.

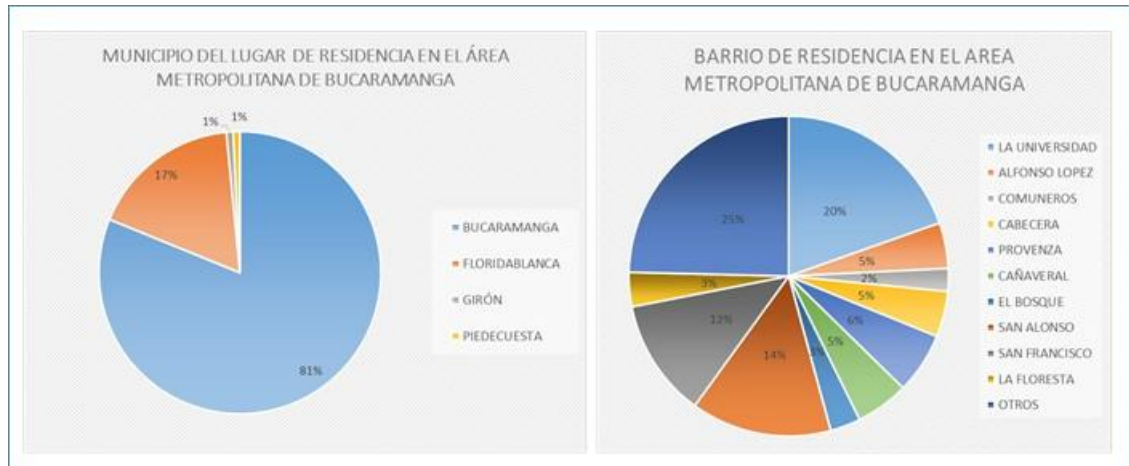
Gráfico 1 Procedencia



- Lugar de residencia en el área metropolitana de Bucaramanga:

El 81% de los encuestados reside en Bucaramanga especialmente en los barrios San Alonso, San Francisco y la Universidad. El 17% reside en Floridablanca en barrios como Cañaveral y el Bosque, como se muestra en el gráfico 2.

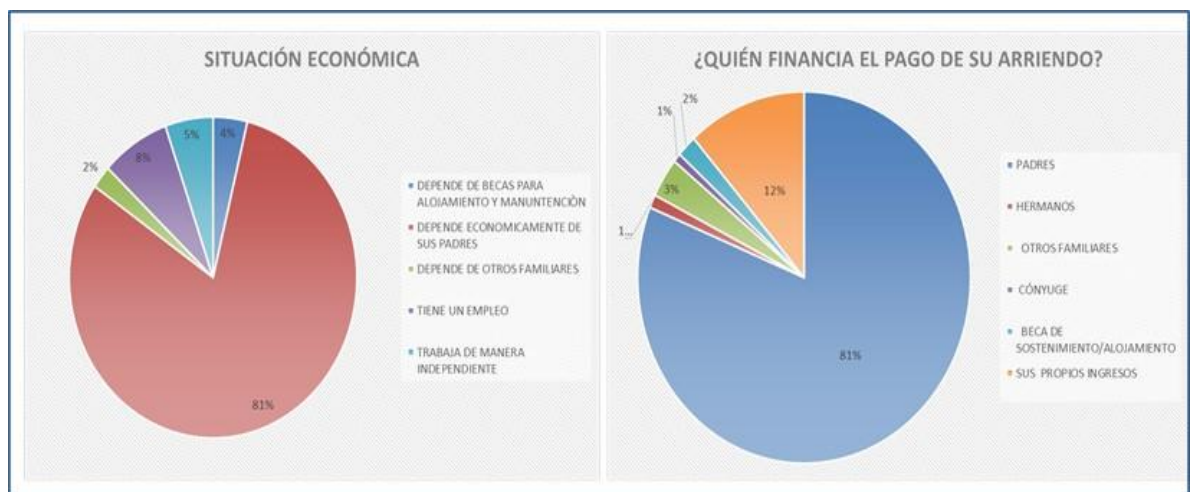
Gráfico 2 Lugar de residencia en el área metropolitana de Bucaramanga



- Situación económica:

Según lo presentado en la figura 3, el 81% de los estudiantes depende económicamente de sus padres, quienes se encargan de pagar el arriendo de la habitación.

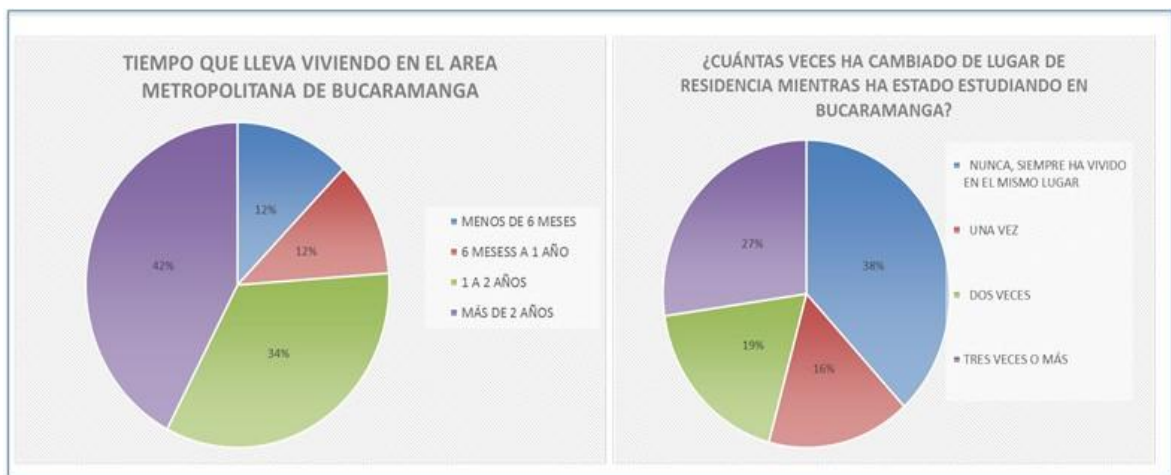
Gráfico 3 Situación económica de los estudiantes



- Tiempo de permanencia:

El gráfico 4 muestra que 42% de los encuestados lleva más de 2 años viviendo en Bucaramanga y que el 27% de los encuestados se ha cambiado 3 o más veces del lugar de residencia.

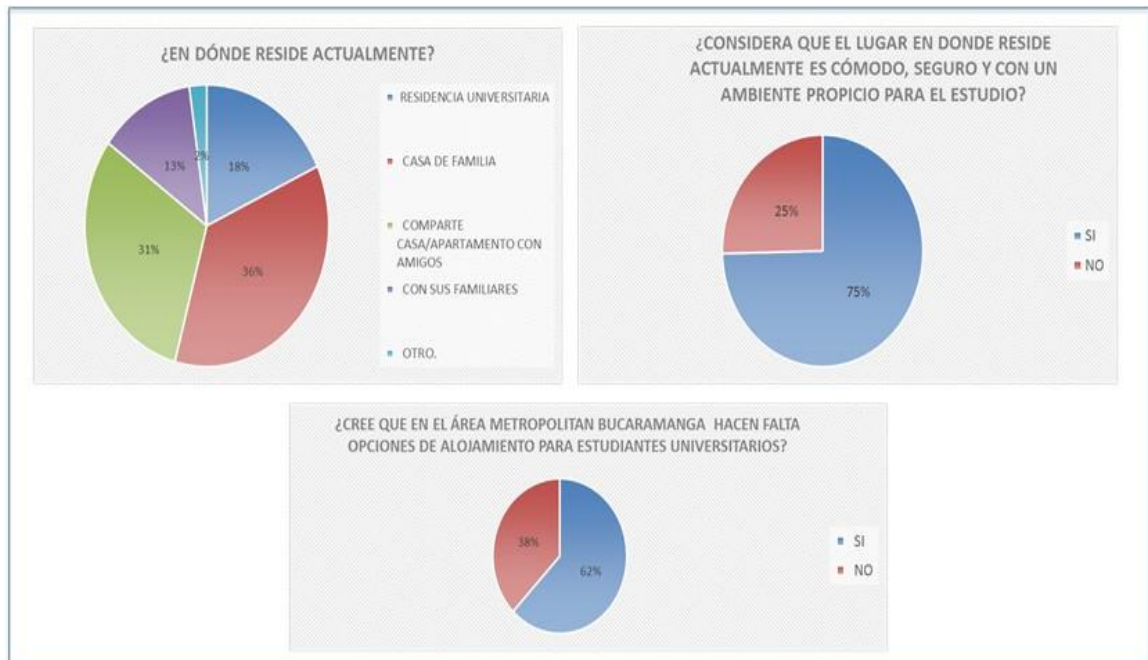
Gráfico 4 Permanencia en el lugar de residencia



- Condiciones actuales de habitabilidad:

El gráfico 5 muestra que el 36% de los encuestados vive en casa de familia, el 75% considera que reside en un buen lugar y el 62% cree que hacen falta opciones de alojamiento en la ciudad.

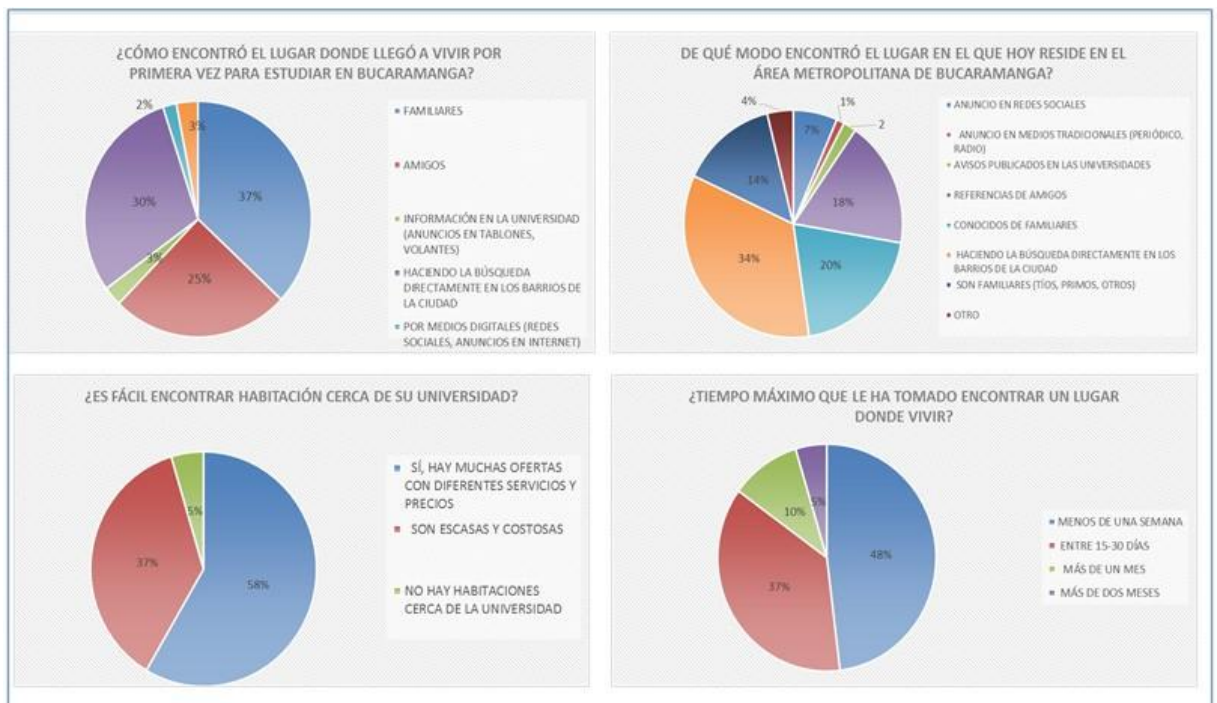
Gráfico 5 Condiciones actuales de habitabilidad



- Búsqueda de alojamiento:

El gráfico 6 muestra que los estudiantes principalmente consiguen un lugar donde alojarse con la ayuda de sus familiares y haciendo búsqueda directamente en los barrios, que consideran que hay muchas ofertas de alojamiento y que en su mayoría tardan menos de una semana para encontrar donde alojarse

Gráfico 6 Búsqueda de alojamiento



- Inconformidades:

De acuerdo con la gráfico 7 la razón más común por la que los estudiantes deciden cambiarse de residencia es porque encuentran un lugar más económico y la principal dificultad que se les ha presentado es la lejanía entre la residencia y la universidad.

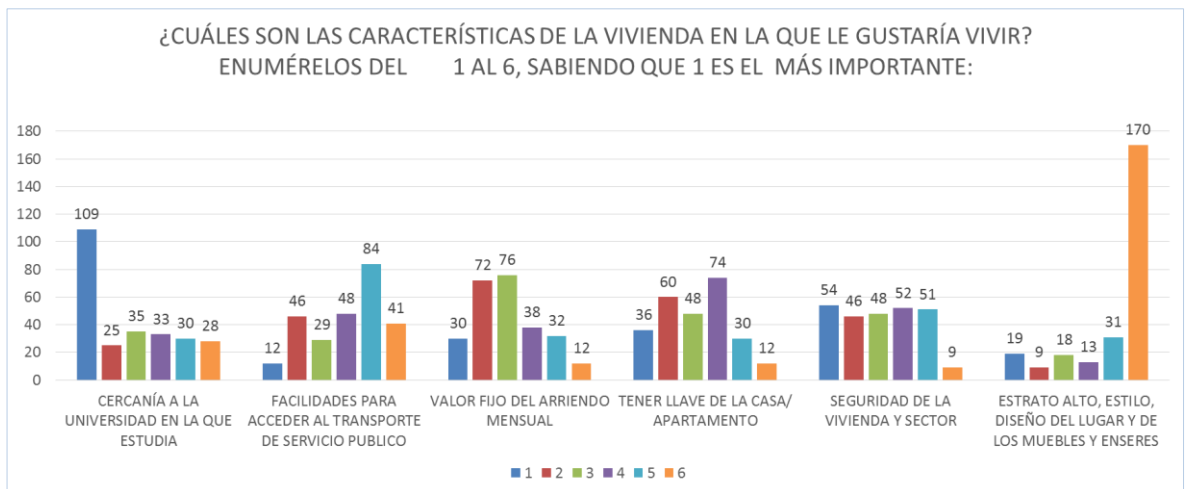
Gráfico 7 Inconformidades estudiantes



• Preferencias:

Con respecto a las características de la vivienda en la que quisieran vivir, en el gráfico 8 se puede ver que el aspecto más importante para los estudiantes es que el lugar de residencia este muy cerca de la universidad y el aspecto que ellos consideran nada importante es que el lugar de residencia este ubicado en un barrio de estrato alto con buenos enseres.

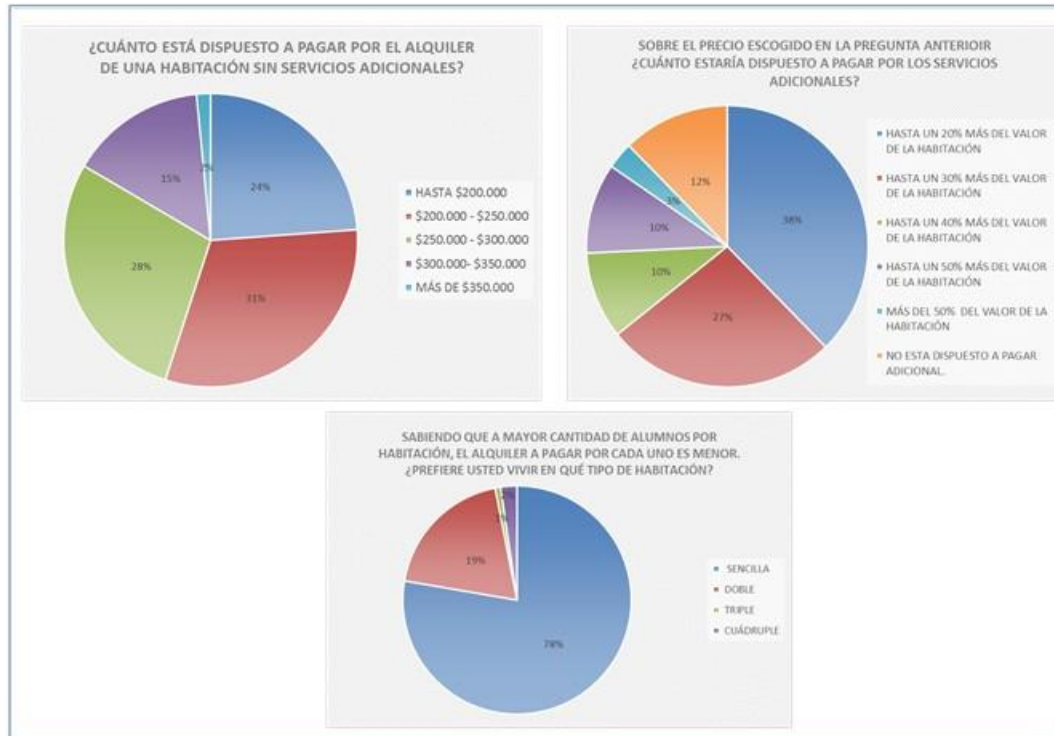
Gráfico 8 Preferencias estudiantes



- Precio del alquiler:

De acuerdo al gráfico 9, se evidencia que el 78% de los estudiantes prefieren habitación sencilla, el 31% con un precio entre \$200.000 y \$250.000 y el 38% pagaría hasta un 20% más por servicios adicionales.

Gráfico 9 Precios de alquiler



- Condiciones por los que se está dispuesto a pagar dinero adicional:

Según los encuestados el servicio más importante es el acceso a internet y el menos importante es contar con parqueadero, como se muestra en el gráfico 10.

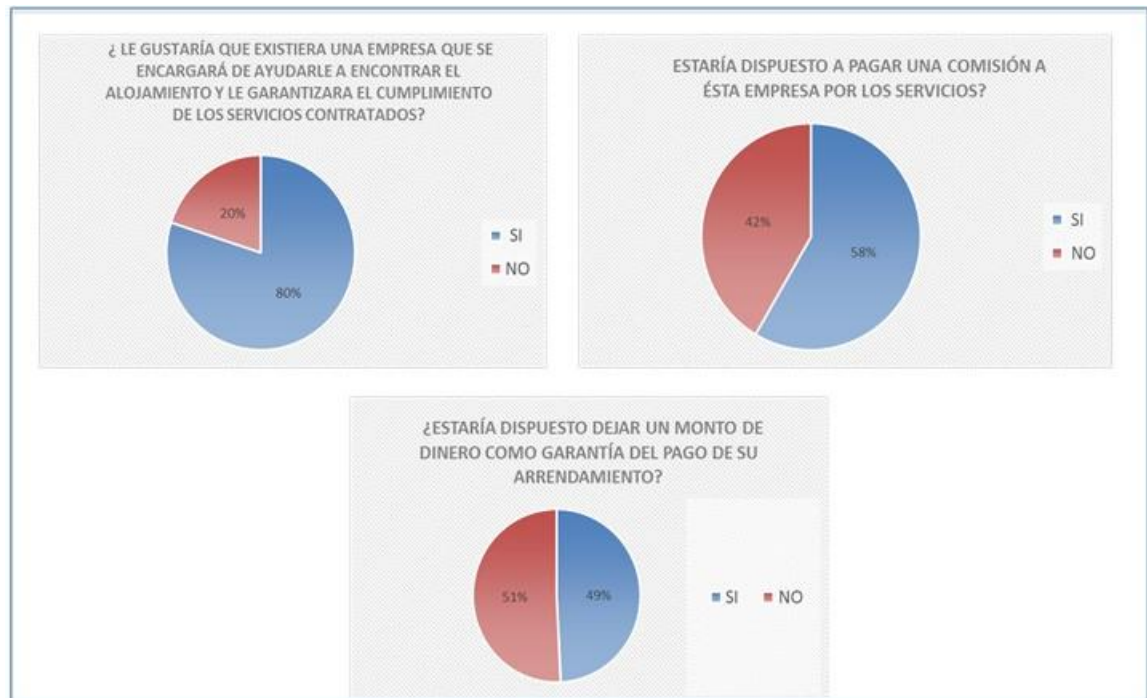
Gráfico 10 Condiciones por lo que está dispuesto a pagar adicional



- Funcionamiento de la empresa:

El gráfico 11 muestra que al 80% de los encuestados les gustaría que existiera una empresa que les ayudará a encontrar el alojamiento, el 58% estaría dispuesto a pagarle una comisión por los servicios prestados y el 49% estaría de acuerdo en dejar un dinero como garantía del pago del arriendo.

Gráfico 11 Funcionamiento de la empresa



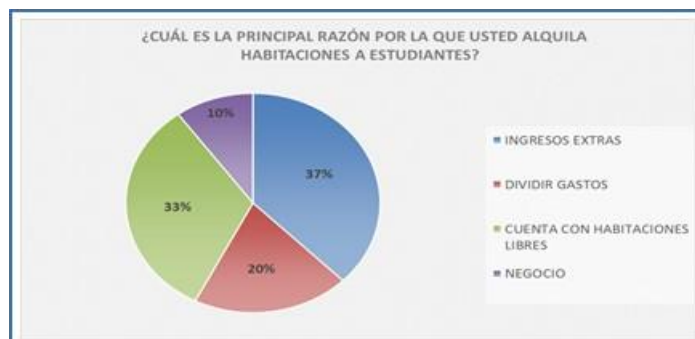
#### 6.2.6.2 Resultados Entrevista

La entrevista que se aplicó a 40 arrendadores, presenta los siguientes resultados:

- Razón por la que alquila habitaciones:

Según las entrevistas, el 37% de los arrendadores alquila habitaciones para obtener ingresos extras, el 33% porque cuenta con habitaciones libres y el 10% por negocio. (Ver gráfico 12).

Gráfico 12 Razón por la que alquila habitaciones a estudiante



- Oferta de habitaciones y procedencia de estudiantes:

El gráfico 13 muestra que 38 de los 40 arrendatarios ofrece las habitaciones en alquiler a través de las redes sociales y que el 93% de ellos no tiene preferencia en cuanto al lugar de origen de los estudiantes.

Gráfico 13 Oferta de habitaciones y procedencia de estudiantes



- Dificultad con los inquilinos

Con respecto a la principal dificultad con los inquilinos, el 45% informa que es el orden y aseo, y el 27% la convivencia. El 95% de los entrevistados informó que no ha tenido inquilinos que se hayan ido sin pagar.

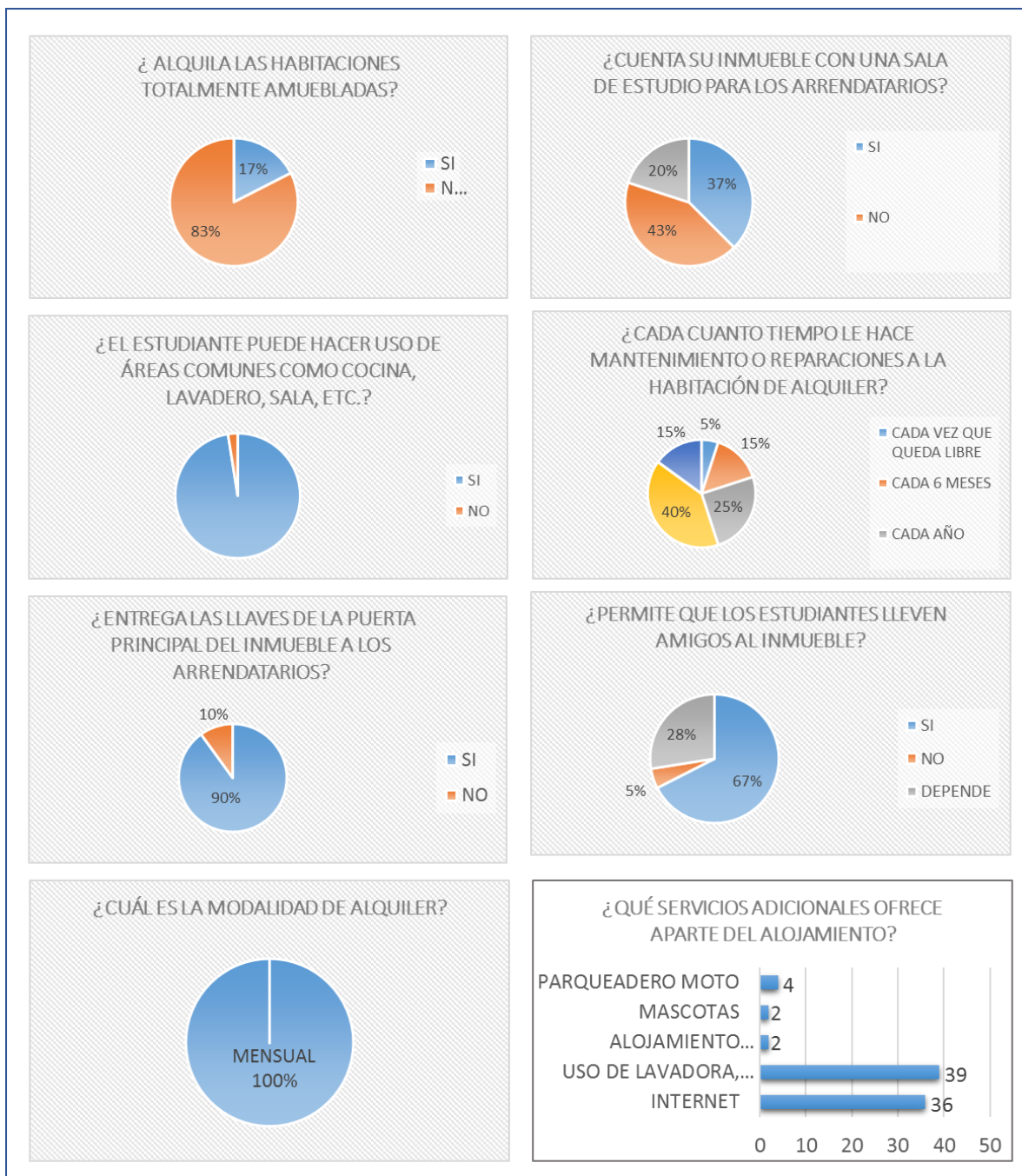
Gráfico 14 Dificultad con los inquilinos



- Condiciones de alquiler

El gráfico 15 muestra que la totalidad de los arrendadores entrevistados alquilan las habitaciones mensualmente, el 90% de ellos entrega al inquilino las llaves de la puerta principal y el 98% permite que se haga uso de las áreas comunes. El 83% son habitaciones totalmente amobladas, el 40% hace reparaciones a la habitación cuando se requiere y en el 37% de los inmuebles no se dispone de una sala de estudio.

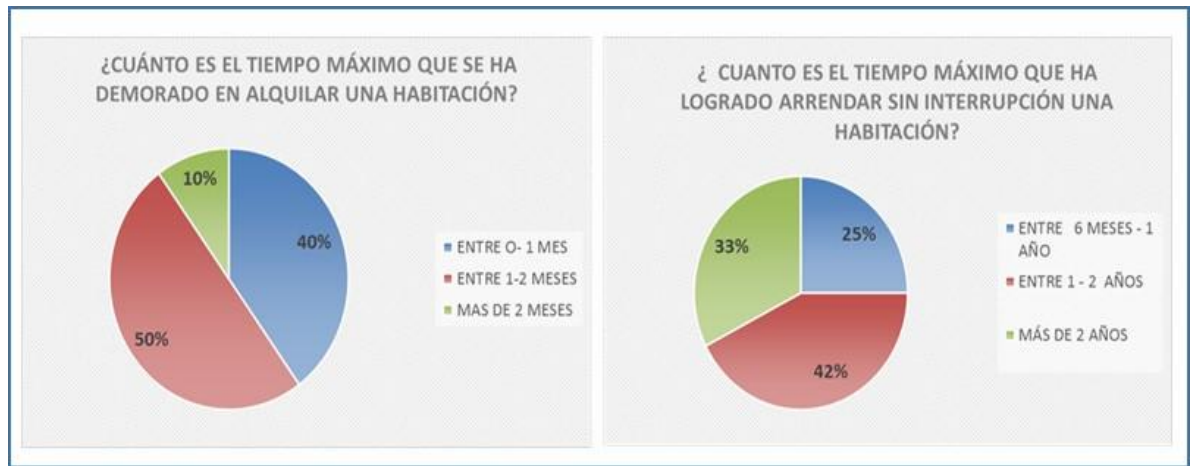
Gráfico 15 Condiciones de alquiler de habitaciones



- Tiempo de alquiler

El 50% de los entrevistados ha demorado en alquilar una habitación entre 1 y 2 meses como máximo y el 33% ha logrado arrendar por más de dos años. (Gráfico 16)

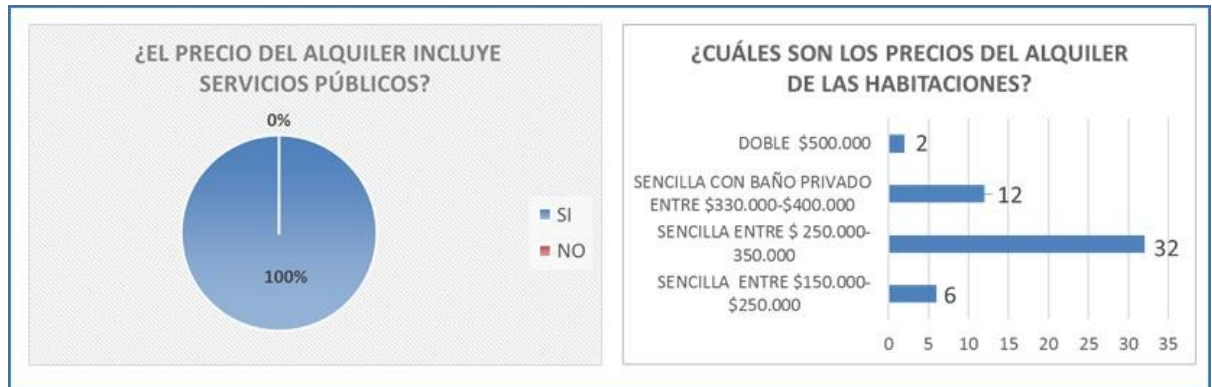
Gráfico 16 Tiempo de alquiler



- Precio de alquiler

El 100% de los entrevistados incluyen en el precio de alquiler los servicios públicos y la mayoría de ellos cobra entre \$250.000 y 350.000 por una habitación sencilla sin baño privado.

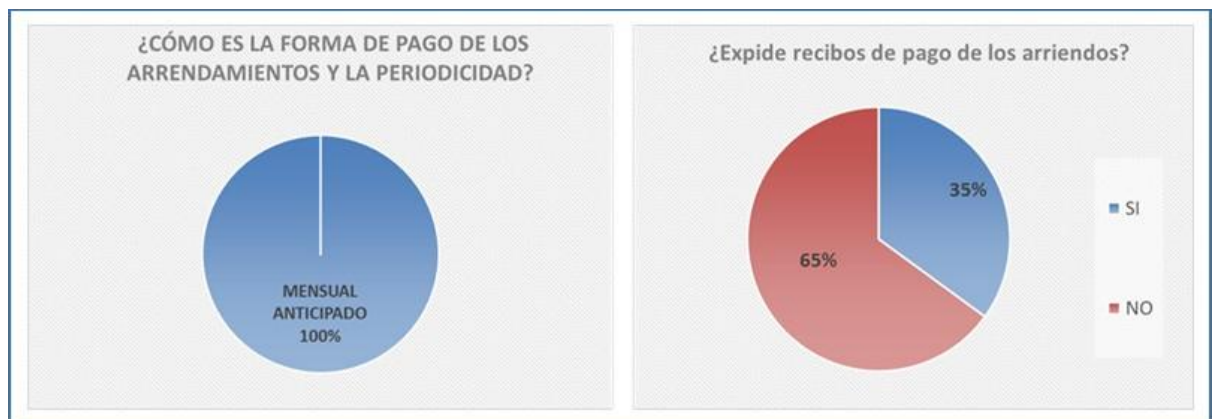
Gráfico 17 Precio de alquiler



- Forma de Pago

En el gráfico 18 se puede ver que en el 100% de los casos el pago del alquiler se exige de manera mensual anticipada y en el 65% de los casos no se entrega recibo de pago.

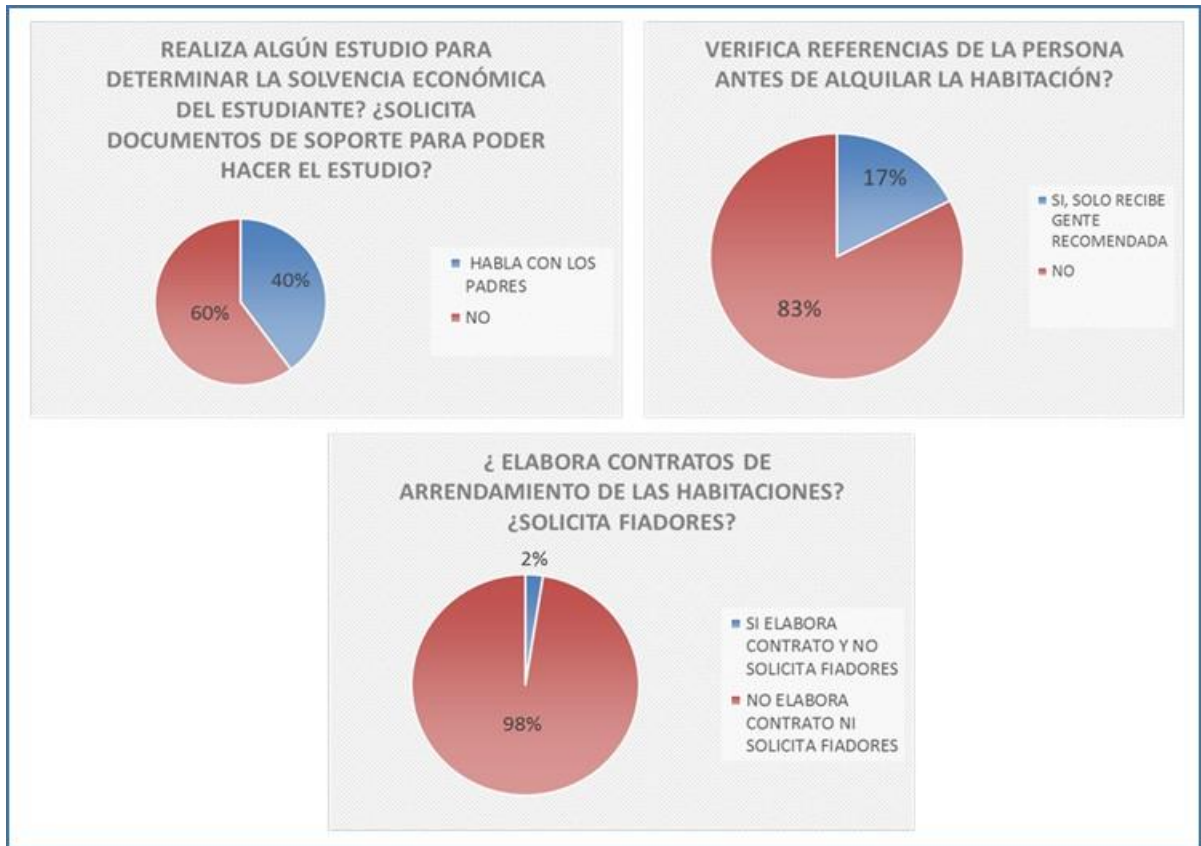
Gráfico 18 Forma de pago



- Garantías exigidas

En el gráfico 19 muestra que aunque los arrendadores no solicitan documentos para poder determinar la solvencia económica del estudiante, el 40% de ellos si habla con sus padres, el 17% solo alquila a personas recomendadas y el 2% elabora contrato de alquiler en el que solicita fiadores.

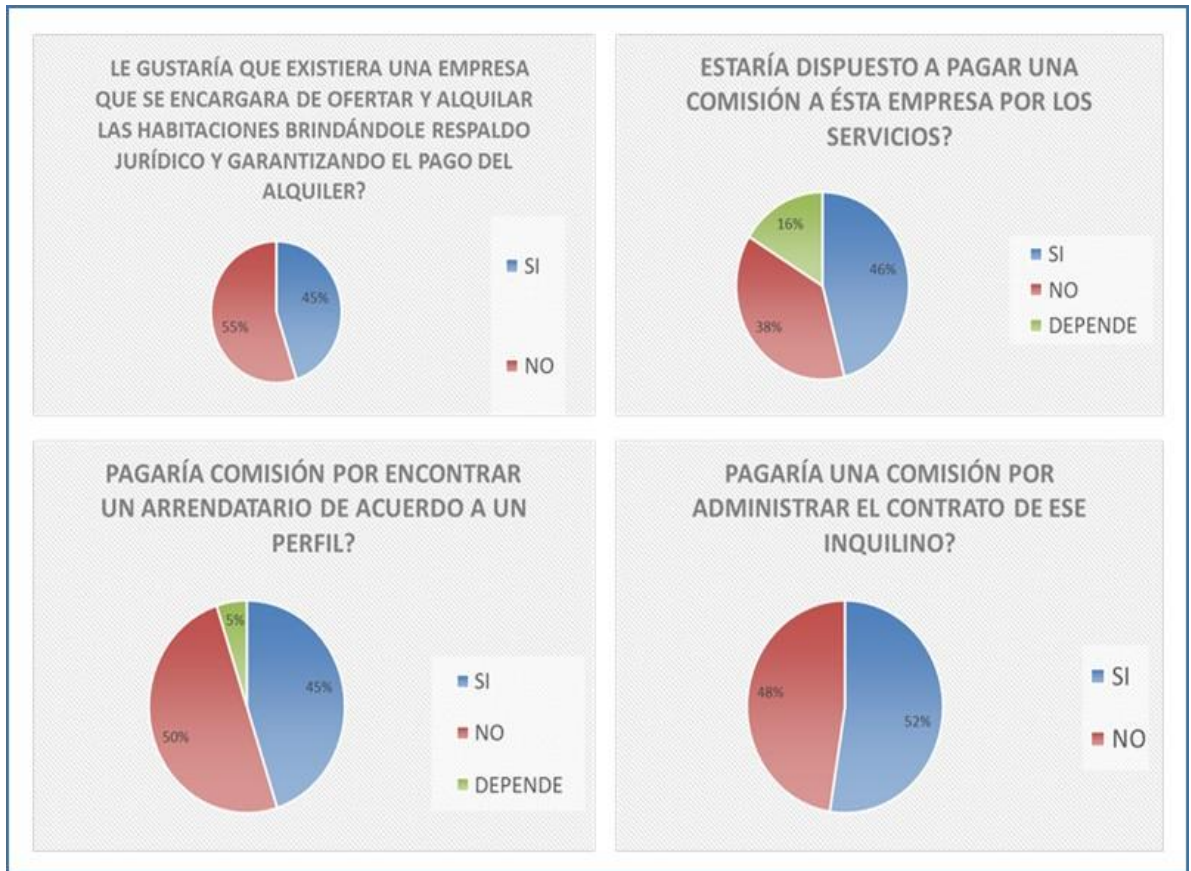
Gráfico 19 Garantías exigidas



- Funcionamiento de la empresa

En cuanto al funcionamiento de la empresa, el 45% de los entrevistados le gustaría que existiera una empresa que se encargara de ofertar y alquilar las habitaciones, y la misma proporción estaría dispuesto a pagar una comisión por los servicios, ya sea encontrar un arrendatario de acuerdo a un perfil o por la administración de un contrato de alquiler.

Gráfico 20 Funcionamiento de la empresa



## 7. PLAN DE MARKETING

El plan de mercadeo permite direccionar la empresa hacia las oportunidades económicas y comerciales con el fin de lograr los resultados esperados. A partir de los resultados obtenidos en el estudio, se propone el siguiente plan de mercadeo:

### 7.1 DISEÑO DE UN PORTAFOLIO DE SERVICIOS

La empresa prestará los siguientes servicios a los estudiantes foráneos y a propietarios:

- Servicios a estudiantes

Proveer habitaciones en alquiler en casas de familia o inmuebles compartidos de acuerdo al perfil del estudiante, en zonas seguras con fácil acceso a transporte público y cercanía a la Universidad, de acuerdo a criterios rigurosos.

Este servicio consiste en que la empresa una vez conozca el perfil del estudiante, le buscará, asesorará y enviará opciones de alojamiento. Los inmuebles se seleccionarán de acuerdo a estándares con el fin de garantizar bienestar y comodidad al estudiante.

Antes de la llegada a la ciudad, el estudiante tendrá confirmado su alojamiento, la dirección completa, las características de la habitación y el perfil de las personas que viven en el inmueble.

- Servicio a los propietarios:

Gestionar el alquiler de las habitaciones proporcionando el inquilino idóneo en corto tiempo, y procurando que la habitación permanezca ocupada el mayor tiempo posible, garantizando cumplimiento de normas básicas de convivencia y la vigencia del plazo acordado.

La empresa tramitará el alquiler de habitaciones, amobladas y que cuenten con servicios públicos básicos, mediante contrato de alquiler, ofreciendo a los propietarios el mejor perfil de inquilino en muy corto tiempo, entregando información sobre la habitación a través de internet y en las oficinas de la empresa, haciendo publicidad en la página web y redes sociales de la empresa. La empresa realizará el contrato de alquiler y gestionará el cobro, garantizando el pago durante la vigencia del contrato, así como el cumplimiento de unas normas mínimas de convivencia.

## **7.2 PÚBLICO OBJETIVO**

El perfil de los clientes de la empresa son estudiantes universitarios foráneos de pregrado o posgrado entre 17 y 30 años de estrato 3 en adelante y los propietarios de inmuebles ubicados en cercanía a las Universidades o centros de estudio del Área Metropolitana de Bucaramanga pertenecientes a estratos 3,4 y 5 que deseen alquilar una o más habitaciones en casa de familia o dispongan de un inmueble que quieran alquilarlo por habitaciones.

## **7.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

Teniendo en cuenta el estudio de mercado, al 80% de los estudiantes encuestados les gustaría que existiera una empresa que le ayude a encontrar alojamiento y el 58% estaría dispuesto a pagar por el servicio, y según las entrevistas realizadas a los arrendatarios al 45% le gustaría que existiera una empresa que le brinde respaldo jurídico y le garantice el pago del alquiler, el mismo porcentaje de entrevistados pagaría una comisión por encontrar un arrendatario de acuerdo a un perfil y el 52% estaría dispuesto a pagar una comisión por administrar el contrato de un inquilino.

## **7.4 ESTRATEGIA DE PRECIOS**

Los precios para los servicios ofrecidos se establecen de acuerdo a los precios que estarían dispuestos a pagar los clientes, los costos y gastos en los que la empresa tendrá que incurrir, la utilidad esperada, los precios de la competencia y eventualidades que puedan ocurrir.

La estrategia de precios de la empresa se basará en la calidad del servicio como fuente de generación de valor, en tal sentido la empresa tendrá precios un poco mayores a los que se encuentran actualmente en el negocio informal de alquiler de habitaciones.

Los servicios tendrán los siguientes precios, los cuales son fijos es decir independientes de las condiciones del cliente.

Cuadro 5 Lista de precios de servicios

<b>Servicio</b>	<b>Precio</b>
Búsqueda de habitación a estudiantes	\$100.000
Gestionar el alquiler de habitaciones de propietarios administrando el contrato.	\$40.000

## **7.5 ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN**

La estrategia de distribución se realizará mediante un canal directo, la empresa contará con una oficina abierta al público y así mismo tendrá contacto directo con los clientes a través de la página web y redes sociales.

## **7.6 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN**

Teniendo en cuenta que las estrategias de promoción y comunicación son aspectos fundamentales para el éxito de la empresa ya que permite dar a conocer la empresa y los servicios que ofrece, las estrategias a emplear son las siguientes:

- Para los estudiantes se diseñarán volantes que serán entregados en la entrada de las universidades, en él se detallan los beneficios de contratar a la empresa y se muestran los datos de contacto incluyendo página web y redes sociales. Así mismo se podrán afiches en los campus universitarios y en los locales aledaños.
- Para los propietarios se diseñará un folleto volante en el que se describan las ventajas de entregar en consignación las habitaciones a la empresa y los datos de contacto incluyendo página web y redes sociales.
- Para los propietarios y estudiantes se hará publicidad a través de medios de comunicación de distribución gratuita como Gente Cañaveral y Gente Cabecera, estas pautas tendrán información de la empresa y datos de contacto.
- Se hará promoción virtual en redes sociales indicando la importancia de alquilar con seguridad y seriedad, aprovechando los grupos existentes para alquiler de habitaciones.

- Se socializará y entregará información a los departamentos de bienestar de las universidades, teniendo en cuenta que allí se acercan muchos estudiantes que llegan nuevos a la ciudad.

## **7.7 ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA**

En la región no existe empresa con las mismas características o con el mismo objeto del presente plan de negocios, pero si existen competidores directos informales tales como las residencias universitarias y las personas naturales que alquilan habitaciones, por tanto, el principal competidor son los mismos clientes potenciales de la empresa.

## 8. ANÁLISIS TÉCNICO- OPERATIVO

En este capítulo se describen los aspectos claves del negocio como localización, tamaño, instalaciones y el personal necesario para ponerlo en marcha, de acuerdo a lo identificado en la investigación de mercados.

### 8.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

**8.1.1 Macro localización** La empresa estará localizada en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander, Colombia. La ciudad, capital del departamento de Santander, limita por el Norte con el municipio de Ríonegro; por el Oriente con los municipios de Matanza, Charta y Tona; por el Sur con el municipio de Floridablanca y; por el Occidente con el municipio de Girón.

El área metropolitana esta conformada por Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón, como se muestra en la figura 21. La población del Área Metropolitana es de 1.219.657 habitantes, distribuida del modo siguiente:<sup>14</sup>

- Bucaramanga: 616.512 habitantes
- Floridablanca: 252.472 habitantes
- Girón: 140.531 habitantes
- Piedecuesta: 106.736 habitantes

---

<sup>14</sup> WIKIPEDIA, Area metropolitana de Bucaramanga [En línea] disponible en internet <[https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea\\_metropolitana\\_de\\_Bucaramanga](https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea_metropolitana_de_Bucaramanga)> [Citado 22 de mayo de 2016]

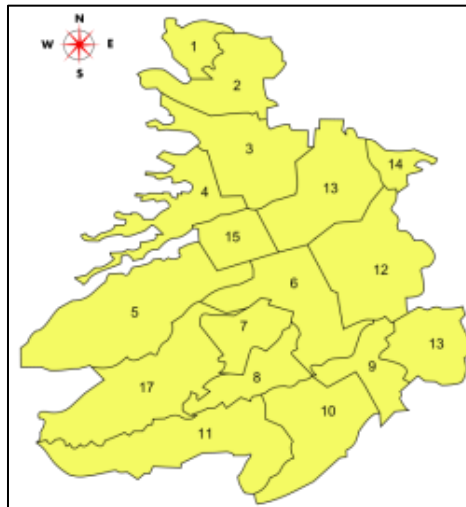
Figura 1 Localización Santander- Bucaramanga y Área Metropolitana



Fuente: WIKIPEDIA, Área metropolitana de Bucaramanga [En línea] [Citado 22 de mayo de 2016] disponible en internet <[https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea\\_metropolitana\\_de\\_Bucaramanga](https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea_metropolitana_de_Bucaramanga)>

**8.1.2 Micro localización** Bucaramanga está dividida en 17 comunas, se plantean las comunas 3,7,10,12,13 y 16 las de mayor población objetivo (ver figura 2).

Figura 2 Comunas de Bucaramanga



Fuente: BUCARAMANGA, Comunas de Bucaramanga [En línea] [Citado 22 de mayo de 2016] disponible en internet <<http://www.bucaramanga.gov.co/Contenido.aspx?Param=10>>

Comuna 3 San Francisco:

Barrios: Norte Bajo, San Rafael, El Cinal, Chapinero, Comuneros, La Universidad, Mutualidad, Modelo, San Francisco, Alarcón.

Asentamientos: Puerto Rico.

Otros: UIS

Comuna 7 La Ciudadela

Barrio: Ciudadela Real de Minas.

Urbanizaciones: Macaregua, Ciudad Bolívar, Los Almendros, Plazuela Real, Los Naranjos, Plaza Mayor, Plazuela Real.

Comuna 10 Provenza

Barrios: Diamante II, San Luis, Provenza, El Cristal, Fontana, Granjas de Provenza.

Urbanización: Neptuno.

Comuna 12 Cabecera del Llano

Barrios: Cabecera del Llano, Sotomayor, Antiguo Campestre, Bolarquí, Mercedes, Puerta del Sol, Conucos, El Jardín, Pan de Azúcar, Los Cedros, Terrazas, La Floresta.

Comuna 13 Oriental

Barrios: Los Pinos, San Alonso, Galán, La Aurora, Las Américas, El Prado, Mejoras Públicas, Antonia Santos, Bolívar, Álvarez.

Otros: Estadio, Batallón.

Comuna 16 Lagos del Cacique

Barrios: Lagos del Cacique, El Tejar, San Expedito.

Urbanizaciones: Santa Bárbara, Quinta del Cacique, Palmeras del Cacique, Altos del Cacique, Altos del Lago.

Otros: UDES.

Para determinar la ubicación óptima de la empresa se utiliza el método cualitativo de ponderación, donde se examinan ciertos factores relevantes, considerando 3 posibles ubicaciones. Se tienen en cuenta factores como arriendo del lugar, seguridad de la zona, infraestructura, transporte público y zona comercial o empresarial.

Una vez identificados los factores se le asigna a cada uno un porcentaje de acuerdo al nivel de relevancia, para luego valorarlos de manera subjetiva en una escala de 1 a 10, siendo 1 lo menos relevante y 10 el más relevante a la hora de determinar la ubicación. (Ver cuadro 6 y 7).

Cuadro 6 Calificación de Alternativas

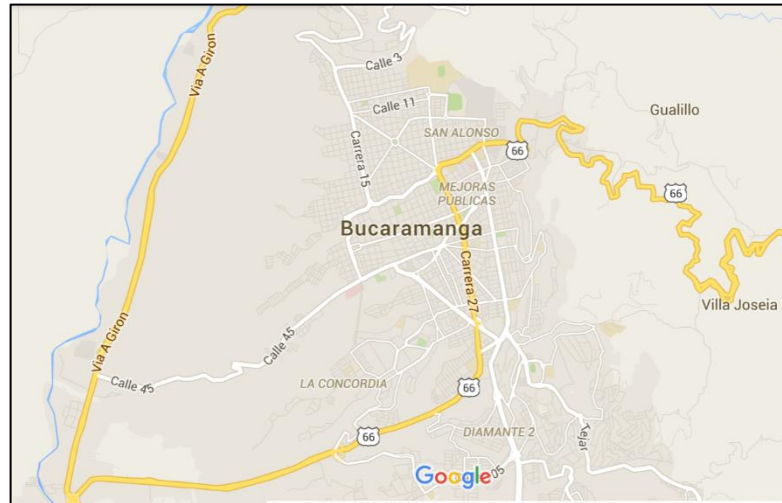
Factores	% Relevancia	Barrio La Universidad	Ciudadela	Provenza	Cabecera Del Llano	Mejoras Públicas	Lagos del Cacique
Arriendo del lugar	25%	7	6	7	4	8	4
Seguridad de la zona	15%	6	5	5	8	8	8
Infraestructura	10%	6	7	5	9	8	9
Transporte público	20%	9	7	8	8	8	8
Zona comercial o empresarial	10%	6	7	6	8	6	8
Accesibilidad	20%	6	5	6	8	8	8
<b>Total</b>	100%						

Cuadro 7 Resultados de la calificación de alternativas

Factores	% Relevancia	Barrio La Universidad	Ciudadela	Provenza	Cabecera Del Llano	Mejoras Públicas	Lagos Del Cacique
Arriendo del lugar	25%	1,75	1,5	1,75	1	2	1
Seguridad de la zona	15%	0,9	0,75	0,75	1,2	1,2	1,2
Infraestructura	10%	0,6	0,7	0,5	0,9	0,8	0,9
Transporte público	20%	1,8	1,4	1,6	1,6	1,6	1,6
Zona comercial o empresarial	10%	0,6	0,7	0,6	0,8	0,6	0,8
Accesibilidad	20%	1,2	1	1,2	1,6	1,6	1,6
<b>Total</b>	100%	6,85	6,05	6,4	7,1	7,8	7,1

Para determinar la alternativa más viable se procedes a determinar la valoración de cada factor por el porcentaje de relevancia y se sumaron los resultados por lugar, de acuerdo al resultado se determina que la ubicación de la empresa será el barrio Mejoras Públicas, en la siguiente ilustración se muestra la ubicación y sus alrededores.

Figura 3 Ubicación de la empresa barrio Mejoras Públicas



Fuente: GOOGLE MAPS, Ubicación de la empresa barrio Mejoras Públicas [En línea] disponible en internet <<https://www.google.com/maps/place/Mejoras+P%C3%ABlicas,+Bucaramanga,+Santander,+Colombia/@7.1235425,-73.1501163,13z/data=!4m5!3m4!1s0x8e681561086e468b:0x8618f5e205b4aefc!8m2!3d7.1240804!4d-73.1150443>> [Citado 15 de Octubre de 2016]

## 8.2 PROCESOS

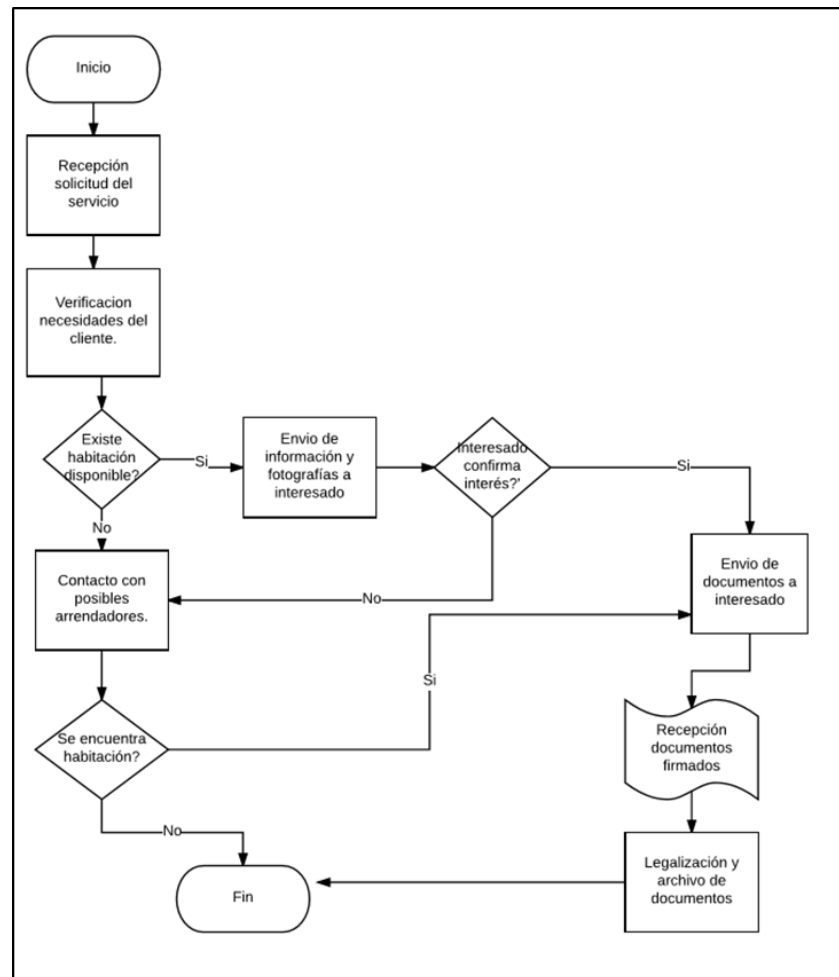
Los procesos son el conjunto de actividades o tareas organizadas e interrelacionadas, orientadas a obtener un resultado específico o un elemento de salida.

A continuación, se describen los procesos relevantes que tendrá la empresa.

### 8.2.1 Proceso de Servicio a estudiantes

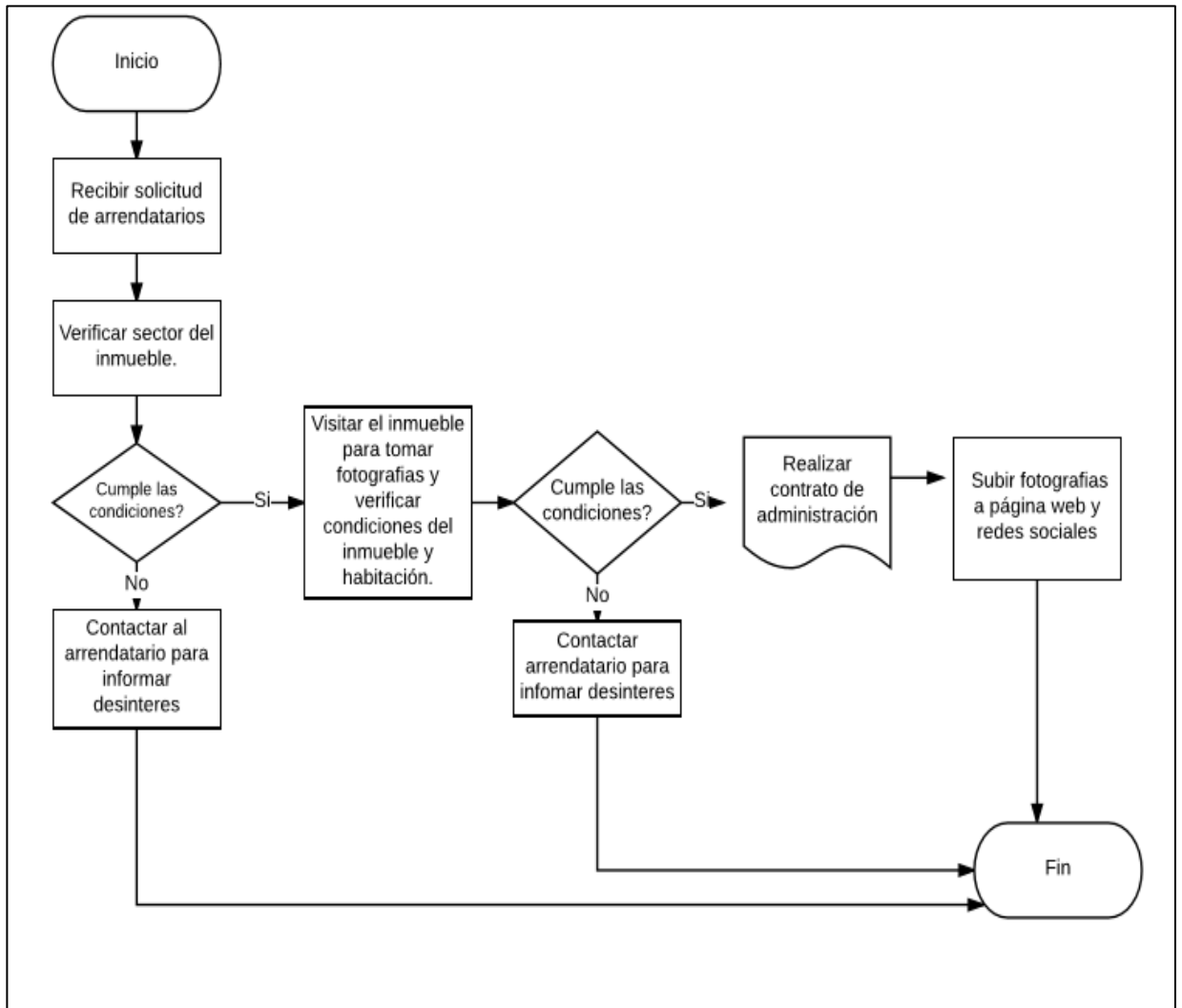
En la Figura 4 se observa el proceso de la prestación del servicio:

Figura 4 Proceso de servicio a estudiantes



**8.2.2 Proceso de servicio a propietarios.** En la figura 5 se observa la prestación de servicio a propietarios

Figura 5 Proceso de servicio a propietarios

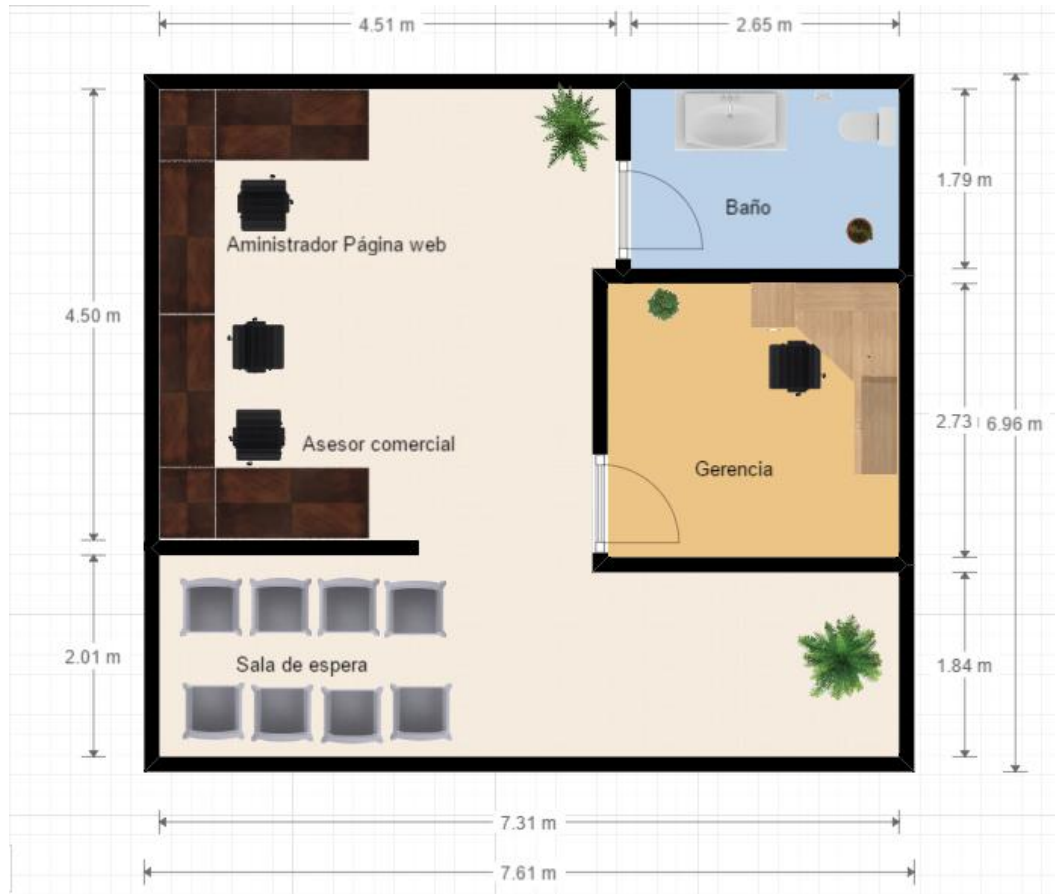


### 8.3 RECURSOS E INFRAESTRUCTURA

Se describe la infraestructura y los recursos físicos, de mano de obra y de servicios públicos que se requieren para el montaje y funcionamiento de la empresa.

**8.3.1 Infraestructura** La empresa tendrá un inmueble en calidad de arriendo, cuenta con un área física de 47.5 metros cuadrados, consta de una sola planta y se distribuye de la siguiente manera: área de oficina y baño. (Ver figura 6).

Figura 6 Distribución física



**8.3.2 Recursos físicos** A continuación, se describen los muebles y equipos necesarios para el funcionamiento del negocio, tal como se describen en la tabla 1 y 2.

Tabla 1 Requerimiento de equipos

EQUIPO	CANTIDAD
Computador de escritorio	3
Computador portátil	1
Cámara fotográfica	2
Teléfono	2
Impresora	1

Tabla 2 Requerimiento de muebles

MUEBLE	CANTIDAD
Escritorio	4
Silla ergonómica	4
Silla de sala de espera	4

**8.3.3 Recursos Humanos** La mano de obra es indispensable para prestar los servicios en la empresa. Para el desarrollo del objeto de la empresa se requiere del siguiente personal:

Tabla 3 Mano de obra requerida

CARGO	CANTIDAD
Administrador	1
Asesor comercial	1
Administrador página web	1
Contador	1
Abogado	1

**8.3.4 Servicios públicos** El consumo mensual promedio de servicios públicos para que pueda funcionar la empresa es el siguiente:

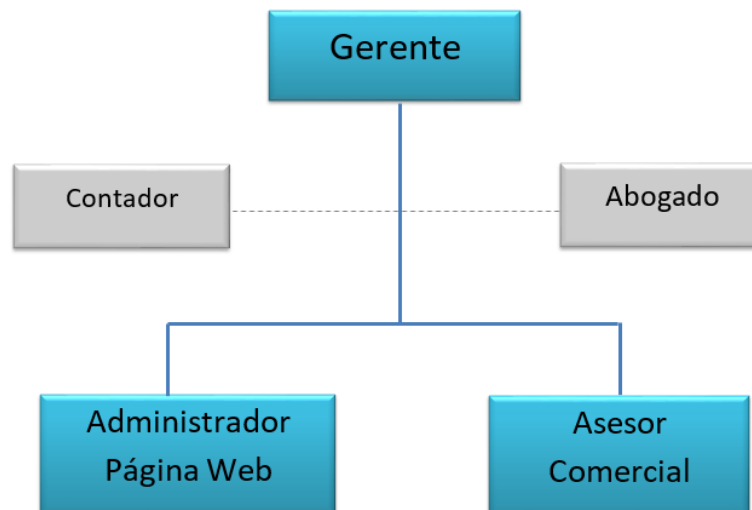
Cuadro 8 Servicios públicos requeridos

SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CONSUMO PROMEDIO MENSUAL	VALOR UNIDAD	VALOR MENSUAL
Luz	Kwh	140	\$581	\$81.340
Agua	m <sup>3</sup>	30	\$2.330	\$69.900
Teléfono – Internet				\$90.000
TOTAL				\$241.240

## 8.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con los objetivos propuestos, se diseña una estructura organizacional teniendo en cuenta el mercado objetivo y el tipo de servicio a ofrecer. Ver figura 7. Este tipo de organigrama se conoce como organigrama vertical, en el que muestra las jerarquías de arriba hacia abajo.

Figura 7 Estructura organizacional



**8.4.1 Manual de funciones** El manual de funciones es una herramienta formal que sirve de guía para todo el personal. Contiene la estructura organizativa y la

descripción de funciones de todos los puestos de la empresa. Así mismo incluye la descripción del perfil de cada puesto y los indicadores de evaluación.

En el anexo C se encuentra el manual de funciones de cada uno de los cargos presentados.

**8.4.2 Estructura salarial** De acuerdo a la estructura salarial que se estableció para el funcionamiento de la empresa, se requiere personal idóneo, el cual contará con un salario acorde con las funciones que desempeña y la formación específica. La modalidad de contratación será contrato a término fijo inferior a un año y prestación de servicios para el caso del contador y el abogado. (Ver tabla 4)

Tabla 4 Estructura salarial

CARGO	TIPO DE CONTRATO	SALARIO/ HONORARIOS
Administrador	Termino fijo inferior a un año	\$2.000.000
Asesor comercial	Termino fijo inferior a un año	\$1.500.000
Administrador página web	Termino fijo inferior a un año	\$1.500.000
Abogado	Orden de prestación de servicios	\$600.000
Contador	Orden de prestación de servicios	\$600.000

**8.4.3 Costos de nómina** En la tabla 5 se detallan las prestaciones sociales y de seguridad social a los que tiene derecho un trabajador en Colombia y deben ser asumidas por el empleador, lo cual afecta el costo de la nómina y se calculan sobre el salario mensual de los trabajadores.

Teniendo en cuenta que en la empresa no habrá empleados que devenguen menos de dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, la empresa no cancelará auxilio de transporte y no realizará entrega de dotación.

Para el caso del abogado y el contador no hay carga prestacional debido a que se contratarán por orden de prestación de servicios, lo cual les implicará pagar por su cuenta la salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes.

Tabla 5 Prestaciones sociales y seguridad social

CONCEPTO	FACTOR (% MENSUAL)
Cesantías	8.33%
Intereses a las cesantías	1%
Vacaciones	4.17%
Prima de servicios	8.33%
Aportes a salud	8.5%
Aportes a pensión	12.00%
Aportes a ARL (Riesgo 1)	0.52%
Parafiscales	4.00%

**8.4.4 Selección del personal** La selección de personal busca evaluar las capacidades de los candidatos al desempeñarse en un puesto de trabajo, para elegir a la persona más idónea.

En la empresa la responsabilidad de la selección de personal estará a cargo del administrador, quien decidirá sobre dicha contratación. La técnica que se utilizará es del reclutamiento externo, para lo cual se publicará la vacante en portales de empleo gratuitos y a través de la página web de la empresa. Las técnicas para realizar selección son:

- Verificación de requisitos exigidos
- Entrevista personal
- Prueba técnica
- Confirmación de referencias personales y laborales

Luego de la selección se procede a la contratación del personal.

## 9. ANÁLISIS LEGAL

### 9.1 FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA

Se realiza consulta en el portal web [www.sintramites.com](http://www.sintramites.com) en el link Como Ser Empresario.

La empresa se constituirá legalmente como Sociedad por Acciones Simplificada, la cual se constituye mediante escritura pública o documento privado ante la Cámara de Comercio, la sociedad se puede constituir con uno o más accionistas quienes responderán hasta con el límite de aportes en la sociedad.

El autor del proyecto será el único socio de la empresa, así mismo su representante legal y responsable de la empresa, aunque no se descarta la llegada de nuevos socios capitalistas.

- Requisitos para constituir una SAS

El documento de constitución debe contener por lo menos los siguientes requisitos:

El artículo 5 de la ley 1258 de 2008 indica que el documento de constitución deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

1. Nombre, documento de identidad, domicilio de los accionistas (ciudad o municipio donde residen).
2. Razón social o denominación de la sociedad, seguida de las palabras “sociedad por acciones simplificada”, o de las letras S.A.S.
3. El domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. La forma de administración y el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. En todo caso, deberá designarse cuando menos un representante legal.

La falta de uno o más requisitos en el documento de constitución, impide la inscripción de la constitución y ocasiona la devolución de todos los documentos por parte de la Cámara de Comercio.

## **9.2 REGULACIÓN APLICABLE AL TIPO DE NEGOCIO**

Para el correcto desarrollo del presente plan de negocio, se hace necesario establecer el panorama normativo que reglamenta el arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana, con base en esto, se tiene que dicha modalidad de arrendamiento se encuentra regulada de manera especial en la Ley 820 de 2003 “Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones”, cuyo objeto, según su artículo 1º, es “fijar los criterios que deben de servir de base para regular los contratos de arrendamiento de los inmuebles urbanos destinados a vivienda, en desarrollo de los derechos de los colombianos a una vivienda digna y a la propiedad con función social” y los Decretos 3130 de 2003 y 051 de 2004 así como en lo general en algunos apartados del Código Civil.

La Ley consta de 43 artículos, distribuidos en 12 capítulos, a lo largo de los cuales se definen las formalidades del contrato de arrendamiento de vivienda urbana, las obligaciones de las partes y algunas prohibiciones -respecto de garantías, depósitos, subarriendos y cesiones-. También se ponen límites superiores al precio del mencionado contrato, se establece el régimen de su terminación, y se regulan los requisitos que deben cumplir las personas dedicadas a ejercer la actividad de arrendamiento de bienes raíces como actividad principal. Los capítulos IX y X establecen el régimen de inspección, control y vigilancia en materia de arrendamientos y las respectivas sanciones. Finalmente, se regulan algunos aspectos procesales, sobre todo en materia de restitución de tenencia, y, en las disposiciones finales, se establecen incentivos tributarios para promover la construcción de vivienda de interés social, y se reglamenta la transición normativa.<sup>15</sup>

### **El contrato de arrendamiento de vivienda urbana**

El contrato de arrendamiento de vivienda urbana como herramienta de soporte se define, en el artículo 2º de la precitada ley, como aquel “por el cual dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de un inmueble urbano destinado a vivienda, total o parcialmente, y la otra a pagar por este goce un precio determinado”, al respecto se debe aclarar que el contrato que envuelva esta relación podrá ser verbal o escrito.

---

<sup>15</sup> SIERRA Humberto Antonio. Corte constitucional. 23 de febrero de 2011. Sentencia C- 102 de 2011. Mp. Porto

Por su parte, los contratos de arrendamiento de vivienda urbana se clasifican de la siguiente forma, cualquiera que sea la estipulación al respecto: a) Individual. Siempre que una o varias personas naturales reciban para su albergue o el de su familia, o el de terceros, cuando se trate de personas jurídicas, un inmueble con o sin servicios, cosas o usos adicionales) Mancomunado. Cuando dos o más personas naturales reciben el goce de un inmueble o parte de él y se comprometen solidariamente al pago de su precio; c) Compartido. Cuando verse sobre el goce de una parte no independiente del inmueble que se arrienda, sobre el que se comparte el goce del resto del inmueble o parte de él con el arrendador o con otros arrendatarios; d) De pensión. Cuando verse sobre parte de un inmueble que no sea independiente, e incluya necesariamente servicios, cosas o usos adicionales y se pacte por un término inferior a un (1) año. En este caso, el contrato podrá darse por terminado antes del vencimiento del plazo por cualquiera de las partes previo aviso de diez (10) días, sin indemnización alguna.

Teniendo en cuenta lo anterior, y al estar regulada de manera especial la materia, deberán los extremos de la relación establecida tener en cuenta la norma citada, debiendo dejar claros todos aquellos aspectos necesarios y suficientes para el pleno desarrollo de los derechos adquiridos, por una parte a disfrutar de un bien inmueble, y por otra, a pagar un valor por dicho goce.

Es así que en el contrato de arrendamiento de vivienda urbana, las partes deberán ponerse de acuerdo en por lo menos los siguientes puntos a) Nombre identificación de los contratantes; b) Identificación del inmueble objeto del contrato; c) Identificación de la parte del inmueble que se arrienda, cuando sea del caso, así como de las zonas y los servicios compartidos con los demás ocupantes del inmueble; d) Precio y forma de pago; e) Relación de los servicios, cosas o usos conexos y adicionales; f) Término de duración del contrato; g) Designación de la parte contratante a cuyo cargo esté el pago de los servicios públicos del inmueble objeto del contrato.<sup>16</sup>

### Contrato de administración

De igual manera al abordar la regulación de la actividad de quienes se dedican como actividad principal a arrendar bienes raíces destinados a vivienda urbana, de su propiedad o de terceros, o a labores de intermediación comercial entre arrendadores y arrendatarios, la Ley menciona, sin definirlo, el llamado “contrato de administración”.

Respecto al contrato de administración, si bien es cierto que la norma no lo desarrolla ampliamente, se tiene que lo distingue e identifica en el artículo 29 como uno de los requisitos para obtener la llamada “matrícula de arrendadores”, es decir quien desarrolle esta actividad comercial deberá presentar el modelo o

---

<sup>16</sup> Senado de la Republica de Colombia. (10 de julio de 2003). Artículo 3. LEY 820 DE 2003

modelos de los contratos de administración que utilizará en desarrollo de su actividad, por su parte, la Corte Constitucional de conformidad con una interpretación sistemática del articulado de la Ley 820 ha definido a este contrato como aquel que celebra quien tiene matrícula de arrendador, es decir, “toda persona natural o jurídica entre cuyas actividades principales esté la de arrendar bienes raíces, destinados a vivienda urbana, de su propiedad o de la de terceros, o labores de intermediación comercial” con los terceros propietarios de los inmuebles que serán dados en arriendo.

A diferencia de lo que sucede con el arrendamiento de vivienda urbana, la Ley 820 si bien lo identifica no establece ninguna regla sobre las formalidades, las obligaciones recíprocas y las formas de terminación del contrato de administración. Como ya se explicó, la Ley se limita a establecer que los modelos de dichos contratos, a ser utilizados en desarrollo de la actividad inmobiliaria, deberán ser presentados por el interesado como requisito para obtener la matrícula de arrendador; que le corresponde a las entidades territoriales controlar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo referente a dichos contratos; y que tales entidades están facultadas para imponer sanciones pecuniarias cuando los arrendadores de vivienda incumplan cualquiera de las obligaciones estipuladas en tales contratos.

De lo expuesto se tiene entonces que; existe el contrato de administración en casos de intermediación y de arrendamiento de bienes inmuebles como actividad comercial, y a su vez, el contrato de arrendamiento de vivienda urbana como aquel acuerdo de voluntades entre quien concede el goce del inmueble y quien lo recibe dando un precio a favor.

Para efectos de materializar lo previamente expuesto, se presentan dos modelos de contratos (Ver anexo D).

## 10. ANÁLISIS FINANCIERO

El estudio financiero tiene como objetivo evaluar la viabilidad del negocio determinando el capital requerido para poner en funcionamiento la empresa, cómo se usará dicho capital y cuáles serán las fuentes de financiación.

### 10.1 INVERSION FIJA

La inversión fija hace referencia a los costos de los bienes inmuebles, la maquinaria y equipo, el equipo de oficina, y los vehículos necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa, los cuales están sometidos al proceso de depreciación de acuerdo a su vida útil.

La empresa no realizará inversión en inmuebles ni adquirirá vehículos debido a que funcionará en una oficina arrendada y hará uso del transporte público para el desarrollo de las actividades que se requieran fuera de la oficina.

A continuación, se relacionan los activos fijos que adquirirá la empresa:

Cuadro 9 Inversión en activos fijos

EQUIPO	VIDA UTIL (años)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computador de escritorio	5	3	\$ 2.000.000	\$ 6.000.000
Computador portátil	5	1	\$ 2.400.000	\$ 2.400.000
Cámara fotográfica	5	2	\$ 400.000	\$ 800.000
Teléfono	5	2	\$ 30.000	\$ 60.000
Impresora multifuncional	5	1	\$ 500.000	\$ 500.000
Escritorio	10	4	\$ 250.000	\$ 1.000.000
Silla ergonómica	10	4	\$ 150.000	\$ 600.000
Silla de sala de espera	10	4	\$ 60.000	\$ 240.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$11.600.000</b>	

## 10.2 INVERSIÓN DIFERIDA

La inversión diferida se refiere a los derechos adquiridos y/o los servicios necesarios para la implementación de un proyecto, los cuales no están sometidos a desgaste físico como lo son:

- Constitución y legalización del negocio.
- La página web de la empresa.
- Publicidad y promoción del negocio
- Adecuación de las instalaciones

El valor de la inversión diferida del presente plan de negocios se detalla en el cuadro 10.

Cuadro 10 Inversión diferida

CONCEPTO	VALOR TOTAL
Constitución y legalización	\$76.800
Página web	\$4.000.000
Publicidad y promoción	\$2.000.000
Adecuación de instalaciones	\$3.000.000
TOTAL	\$9.076.800

## 10.3 CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo es el dinero necesario para el funcionamiento del negocio durante el primer ciclo productivo (tiempo transcurrido desde que se inician las operaciones del negocio hasta que se obtiene dinero en cantidades suficientes como para seguir operando normalmente sin requerir más inversión). En el cuadro 11 se detalla el capital de trabajo requerido.

Cuadro 11. Capital de trabajo

	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Arriendo	\$12.000.000	\$12.480.000	\$12.979.200	\$13.498.368	\$14.038.303
Nómina	\$102.511.200	\$106.611.648	\$110.876.114	\$115.311.158	\$119.923.605
Publicidad	\$1.000.000	\$1.040.000	\$1.081.600	\$1.124.864	\$1.169.859
Servicios públicos	\$2.894.880	\$3.010.675	\$3.131.102	\$3.256.346	\$3.386.600
Papelería	\$184.896	\$201.600	\$225.600	\$244.800	\$268.800
Transporte	\$4.622.400	\$5.040.000	\$5.640.000	\$6.120.000	\$6.720.000
Depreciación	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000
Varios caja menor	\$60.000	\$62.400	\$64.896	\$67.492	\$70.192
<b>TOTAL</b>	<b>\$125.409.376</b>	<b>\$130.582.323</b>	<b>\$136.134.512</b>	<b>\$141.759.029</b>	<b>\$147.713.358</b>

#### 10.4 INVERSION TOTAL Y FINANCIACIÓN

La inversión total para la puesta en marcha y primer mes de funcionamiento de la empresa, se muestra en la siguiente tabla:

Cuadro 12 Inversión total y Financiación

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	
Inversión activos fijos	\$ 11.600.000	
Inversión diferida	\$ 9.076.800	
Gastos operacionales	\$10.450.781,33	
<b>TOTAL INVERSIÓN</b>	<b>\$ 31.127.581.33</b>	
Recursos crédito	\$18.000.000,00	58%
Recursos propios	\$13.127.581,33	42%

La financiación de la inversión inicial se realizará el 42% con recursos propios y el 58% con un crédito bancario por valor de \$18.000.000 con 36 meses de plazo y tasa de interés del 1.3% mensual, con valor de cuota mensual de \$683.278. La amortización del crédito se encuentra de manera detallada en el anexo E

## 10.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

**10.5.1 Ingresos proyectados** Se proyectan los ingresos según la estimación de la demanda y el porcentaje de la población objetivo a la que se espera llegar. A continuación, se muestra una tabla resumen de la proyección de ingresos de la empresa durante los primeros 5 años de operación. En el anexo E se encuentra el cálculo de manera detallada.

Cuadro 13 Ingresos proyectados

	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Ingresos por alojamientos gestionados	\$46.224.000	\$52.416.000	\$61.002.240	\$68.841.676	\$78.614.495
Ingresos por administración de habitaciones	\$92.448.000	\$104.832.000	\$122.004.480	\$137.683.354	\$157.228.990
<b>Ingresos totales</b>	<b>\$138.672.000</b>	<b>\$157.248.000</b>	<b>\$183.006.720</b>	<b>\$206.525.030</b>	<b>\$235.843.486</b>

**10.5.2 Egresos proyectados.** Para la proyección de egresos se tuvo en cuenta un IPC del 4%, que corresponde al promedio de los últimos 5 años. En el anexo E se presenta de manera detallada los egresos proyectados de los primeros 5 años de operación de la empresa

Cuadro 14 Egresos proyectados

	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Egresos totales	\$125.409.376	\$130.582.323	\$136.134.512	\$141.759.029	\$147.713.358

## 10.6 ESTADO DE RESULTADOS

Se hace la proyección del estado de resultados de los primeros 5 años de operación donde se muestra la utilidad neta esperada para cada año. (Ver cuadro 14)

Cuadro 15 Estado de Resultados

	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Ingresos	\$138.672.000	\$157.248.000	\$183.006.720	\$206.525.030	\$235.843.486
Gastos operativos	\$125.409.376	\$130.582.323	\$136.134.512	\$141.759.029	\$147.713.358
Utilidad operacional	\$13.262.624	\$26.665.677	\$46.872.208	\$64.766.002	\$88.130.128
Gastos financieros	\$1.117.942	\$2.113.644	\$1.202.005	\$220.406	\$0
Utilidad antes de impuestos	\$12.144.682	\$24.552.033	\$45.670.202	\$64.545.596	\$88.130.128
Impuestos	\$4.129.192	\$8.347.691	\$15.527.869	\$21.945.503	\$29.964.243
Utilidad neta	\$8.015.490	\$16.204.342	\$30.142.334	\$42.600.093	\$58.165.884

## 10.7 FLUJO DE CAJA PROYECTADO

A partir de los ingresos y egresos proyectados se construye el flujo de caja proyectado, el cual permite analizar la liquidez de la empresa y realizar una evaluación del proyecto.

Cuadro 16 Flujo de caja proyectado para 5 años

	<b>AÑO 0</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
<b>INGRESOS</b>						
Ventas		\$138.672.000	\$157.096.800	\$182.654.953	\$205.929.858	\$234.937.703
<b>EGRESOS</b>						
Gastos operacionales		\$125.409.376	\$130.463.857	\$135.888.221	\$141.374.999	\$147.181.093
Impuestos		\$4.129.192	\$8.336.562	\$15.492.007	\$21.873.714	\$29.837.247
Crédito bancario	-\$18.000.000					
Aporte de socios	-\$13.127.581					
<b>FC OPERATIVO</b>	-\$31.127.581	\$9.133.432	\$18.296.381	\$31.274.725	\$42.681.145	\$57.919.362
Capital		\$5.097.616	\$5.952.240	\$6.950.144		
Intereses		\$2.453.716	\$1.599.092	\$601.188		
<b>FC FINANCIERO</b>	-\$31.127.581	\$1.582.100	\$10.745.049	\$23.723.393	\$42.681.145	\$57.919.362

## 10.8 EVALUACIÓN FINANCIERA

**10.8.1 Tasa de descuento.** La tasa de descuento utilizada se construye como WACC teniendo en cuenta que el costo de la deuda está compuesto por una tasa de interés mensual de 1,3%, según lo confirma la simulación del crédito y que los propietarios esperan obtener una rentabilidad sobre su patrimonio del 20% después de impuestos. (Ver cuadro 16)

Cuadro 17 Tasa WACC

FUENTE	ESTRUCTURA	COSTO DESPUÉS DE IMPUESTOS	PONDERACIÓN
Crédito	58%	15,6% (1-0,34) =11,09%	6,4%
Recursos propios	42%	20%	8%
WACC			14,83%

**10.8.2 Evaluación Financiera.** A partir del flujo de caja proyectado y el WACC, se calculó el valor presente neto (VPN) la tasa interna de retorno (TIR) y el periodo de recuperación de la inversión.

Los resultados obtenidos se muestran en el Cuadro 13.

Cuadro 18 Resultado evaluación financiera

<b>BASE</b>	<b>-\$31.127.581</b>	<b>VPN</b>	<b>\$105.523.467</b>
<b>AÑO 1</b>	\$1.582.100	TIR	47%
<b>AÑO 2</b>	\$10.745.049	PERIODO DE RECUPERACIÓN	4,0
<b>AÑO 3</b>	\$23.723.393		
<b>AÑO 4</b>	\$42.681.145		
<b>AÑO 5</b>	\$57.919.362		

Con los resultados obtenidos se puede evidenciar que la TIR obtenida es mayor a la tasa mínima esperada, lo que indica que el proyecto es factible y conviene realizar la inversión en él. Según el flujo de caja la inversión se recuperará en 4 años.

## 11. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### 11.1 ANÁLISIS EXTERNO

Para realizar la planeación estratégica de la empresa es necesario analizar los factores del entorno que pueden afectar la empresa.

**11.1.1 Análisis PESTEL** Evalúa la influencia de los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y jurídicos, con el fin de tenerlos en cuenta para la toma de decisiones.

- Factores Políticos:

- El régimen tributario nacional ha sufrido varias reformas en los últimos años, aumentando cada vez más la tributación
- Se encuentra en marcha el programa “ser pilo paga” del gobierno nacional, en el que estudiantes que hayan terminado su bachillerato y obtenga buen puntaje en el ICFES pondrán ser beneficiarios de una beca y apoyo de sostenimiento.
- Incentivos a la pequeña y mediana empresa

- Factores económicos:

- Caída del PIB
- Reducción de la tasa de desempleo.
- Incertidumbre económica debido al proceso de paz que se adelanta.
- Variación del precio del dólar con respecto al peso colombiano.
- Existen distintos programas como el Banco de Oportunidades, el Fondo de Emprendimiento, programas de formación, proyectos de integración empresarial, semilleros y redes de microcrédito que apoyan a nuevos emprendedores.
- Tipo de cambio y niveles de inflación en alza
- Altas tasas de interés de créditos bancarios de pequeñas empresas.

- Factores Sociales:

- Debilidad del sistema educativo.
- Disminución significativa de la población menor a 29 años en Colombia.
- Nuevos estilos de vida.
- La violencia en el país
- Nivel de educación de la sociedad
- Crisis de valores de la sociedad

- Factores Tecnológicos:
  - El entorno promueve el uso de las TIC'S
  - Internet y comercio electrónico
  - Facilidad de acceso a la tecnología
  - Masificación de la computación
  
- Factores ecológicos:
  - Leyes de protección ambiental
  - Políticas y programas medio ambientales
  - Preocupación por el calentamiento global
  
- Factores jurídicos:
  - Legislación tributaria, laboral y comercial
  - Regulaciones de seguridad industria
  - Mayores exigencias legales para el funcionamiento de empresas en el país.

### **11.1.2 Análisis interno - externo**

**11.1.2.1 Análisis DOFA** La matriz DOFA es una herramienta de análisis que facilita la comparación de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de una organización con el fin de conocer el estado actual de la misma y generar estrategias.

La siguiente matriz DOFA es formulada teniendo en cuenta el entorno y la investigación de mercados realizada:

- Fortalezas: Son las características especiales con las que cuenta la empresa que contribuyen y apoyan el cumplimiento de sus objetivos. A continuación, se enuncian algunas de ellas:
  - Servicio atractivo e innovador.
  - Concentración de clientes.
  - La diferenciación de los servicios centrada en la calidad y oportunidad de los mismos.
  - Facilidad de acceso a los clientes potenciales.
  - Portafolio de servicios.
  - Estabilidad en los costos.
  
- Debilidades: Son aquellos factores de la empresa que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. A continuación, se enuncian algunas de ellas:
  - Dificultad de acceso a fuentes de financiación

- Capacidad tecnológica débil
  - Poca capacidad competitiva
  - La dependencia de los proveedores
  - Desconocimiento de los precios en el mercado por tratarse de un portafolios de servicios innovador.
- Oportunidades: Es un aspecto del entorno referido a una variable externa que al ser analizado se verifica que se está en capacidad de aprovecharlo, a continuación, se enuncian algunas:
    - Facilidad de dar a conocer los servicios a través de redes sociales
    - Diversificación en el mercado de servicios complementarios
    - Alianzas estratégicas con otras entidades
    - Aumento del número de estudiantes universitarios en el Área Metropolitana de Bucaramanga debido al reconocimiento de sus universidades y a los incentivos del gobierno nacional.
  - Amenazas: Son las situaciones que provienen del entorno que pueden limitar el funcionamiento de la empresa. A continuación, se describen algunas de ellas:
    - El servicio se ha estado prestando de manera informal y se debe competir contra eso.
    - Nuevos competidores con mejores recursos financieros
    - Situación económica del país

**11.1.3 Estrategias.** Teniendo en cuenta el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas se organiza cada de una de ellas en una matriz para la formulación de estrategias de la empresa:

Cuadro 19 Estrategias

<b>FACTORES EXTERNOS</b>          <b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	01.Facilidad de dar a conocer los servicios a través de redes sociales. 02.Diversificación en el mercado de servicios complementarios. 03.Alianzas estratégicas con otras entidades. 04. Aumento del número de estudiantes universitarios en el Área Metropolitana de Bucaramanga debido al reconocimiento de sus universidades y a los incentivos del gobierno nacional.	A1. El servicio se ha estado prestando de manera informal y se debe competir contra eso. A2.Nuevos competidores con mejores recursos financieros A3.Situación económica del país
<b>FORTALEZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS FO</b>	<b>ESTRATEGIAS FA</b>
F1. Servicio atractivo e innovador F2. Concentración de clientes F3.La diferenciación de los servicios centrada en La calidad y oportunidad de los mismos F4. Facilidad de acceso a los clientes potenciales. F5.Portafolio de servicios F6.Estabilidad en los costos	1. Diseño de un plan de mercadeo que permita introducir el servicio al mercado donde se dé a conocer la empresa y los beneficios de contratar con ella. 2. Desarrollo de nuevos servicios acorde con las necesidades del cliente.	1.Realizar alianzas estratégicas con las universidades. 2. Diseño de un programa de servicio a cliente para mantener su lealtad.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS DO</b>	<b>ESTRATEGIAS DA</b>
D1. Dificultad de acceso a fuentes de financiación. D2. Capacidad tecnológica débil D3.Poca capacidad competitiva D4. La dependencia de los proveedores D5.Desconocimiento de los precios en el mercado por tratarse de un portafolios de servicios innovador.	1. Iniciar desarrollos tecnológicos propios. 2. Asociarse con nuevos inversionistas para mejorar la capacidad financiera de la empresa. 3. Capacitación permanente al personal de la empresa.	1. A través de un plan de mercadeo dar a conocer los servicios haciendo énfasis en las ventajas económicas, de seguridad y comodidad.

## 12 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### 12.1 NOMBRE, LOGO Y SLOGAN

Figura 8 Logo y slogan de la empresa



Cuando se hace referencia a un lugar para vivir, inmediatamente se piensa en comodidad, tranquilidad y convivencia, se define Alojarte como el nombre de la empresa queriendo denotar este concepto.

Para el diseño del logo se elige el nombre de la empresa en letra clásica en la que la letra A se asemeja a una casa y sobre la letra E hay un birrete, con el fin de simbolizar que la empresa es el hogar de los estudiantes.

El slogan de la empresa se define como “Encuentra tu habitación ideal” buscando llamar la atención haciendo énfasis en que la búsqueda se realiza de acuerdo al perfil del estudiante.

### 12.2 FILOSOFÍA EMPRESARIAL

La filosofía empresarial define el propósito de la organización, que permite identificar qué es la empresa y lo que quiere lograr, permitiendo a los integrantes de la misma dirigir mejor sus esfuerzos.

A continuación, se plantea la misión y la visión de la empresa, así como los valores y principios.

**12.2.1 Misión** Somos una organización que brinda calidad y seguridad en el alquiler de habitaciones a estudiantes, de acuerdo al perfil de arrendatarios y arrendadores.

**12.2.2 Visión** En el 2025 seremos la mejor opción en servicio para arrendatarios y arrendadores de habitaciones en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

### **12.2.3 Principios y Valores**

- Enfoque al cliente: Nuestra organización está comprometida por conocer y entender las necesidades de los clientes.
- Excelencia: Aseguramiento total de la calidad en la prestación de los servicios.
- Compromiso: Cumplir con todas nuestras obligaciones haciendo un poco más de lo esperado con el fin de sorprender a los clientes.
- Eficiencia: Maximizamos la calidad de los resultados haciendo uso óptimo de los recursos disponibles
- Integridad: Somos coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos.
- Transparencia: Realizamos nuestro trabajo de manera clara, objetiva y verificable.

## 13 PUESTA EN MARCHA DEL NEGOCIO

### 13.1 REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO

La empresa es constituida mediante documento privado autenticado, inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y ante la DIAN. En el anexo F se encuentran los documentos de constitución, el registro de cámara de comercio y el RUT de la empresa.

Para realizar el registro fue necesario previamente verificar disponibilidad del nombre de empresa y hacer la consulta del código de actividad económica CIU (Ver figura 9).

La empresa se registró con actividad principal 6810:  
"ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS".

Y con actividad secundaria 6820:  
"ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA"

Figura 9 Consulta código Actividad Económica CIU



The screenshot shows the website of the Centro de Atención Empresarial (CAE). The main navigation menu includes: Inicio, Acerca de los CAE, Como Ser Empresario, Tarifas, Consulta de Documentos, and Registro de proponentes. The page title is "CIU Código Actividad Económica CIU". Below the title, there is a search bar with two options: "Buscar En Código CIU" and "Buscar En Nombre De La Actividad Económica". The search term "inmobiliaria" is entered in the search bar, and a "Buscar" button is visible. The results section states "Se Encontraron 2 Registros Que Contienen La Palabra 'inmobiliaria' En Su Descripción". The results are displayed in a table with two columns: "CÓDIGO" and "DESCRIPCIÓN".

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
6810	ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS.
6820	ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA

Fuente. CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL. Código Actividad Económica CIU. [En línea] disponible en internet <<http://www.sintramites.com/sintramites/General/ActividadEconomica.aspx>> [Citado el: 2 de octubre de 2016.]

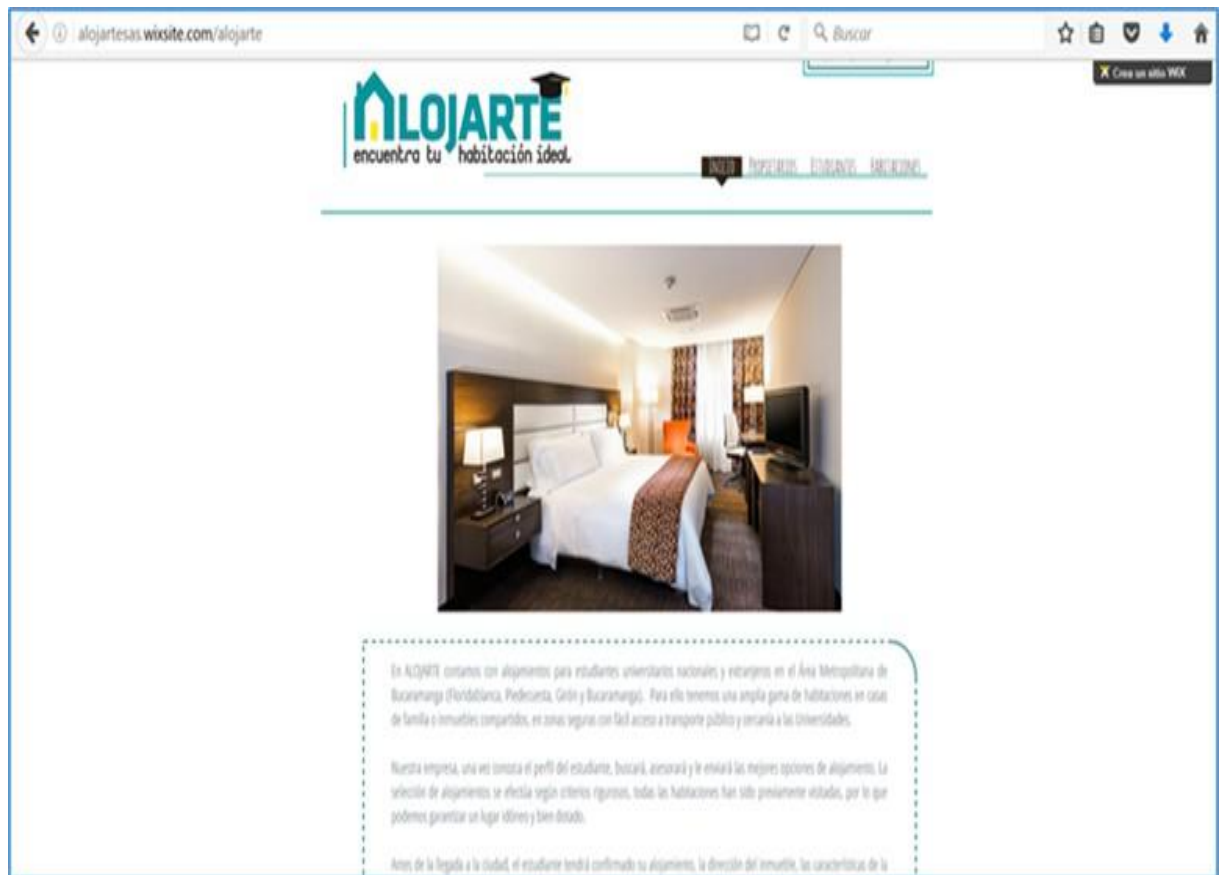
## 13.2 FUNCIONAMIENTO DE OFICINA VIRTUAL

La oficina virtual de la empresa cuenta el un sitio web [www.alojartesas.wixsite.com/alojarte](http://www.alojartesas.wixsite.com/alojarte) el cual ha sido diseñado para dar visibilidad a la empresa, permitiendo atraer y mantener una constante comunicación con clientes actuales y potenciales.

El sitio cuenta con los siguientes apartados:

-Inicio: Es la página principal del sitio a la que entra el usuario cuando pone la dirección electrónica. En esta se encuentra la presentación de la empresa explicando a qué se dedica y las ventajas de contactar con ella. (Ver figura 10).

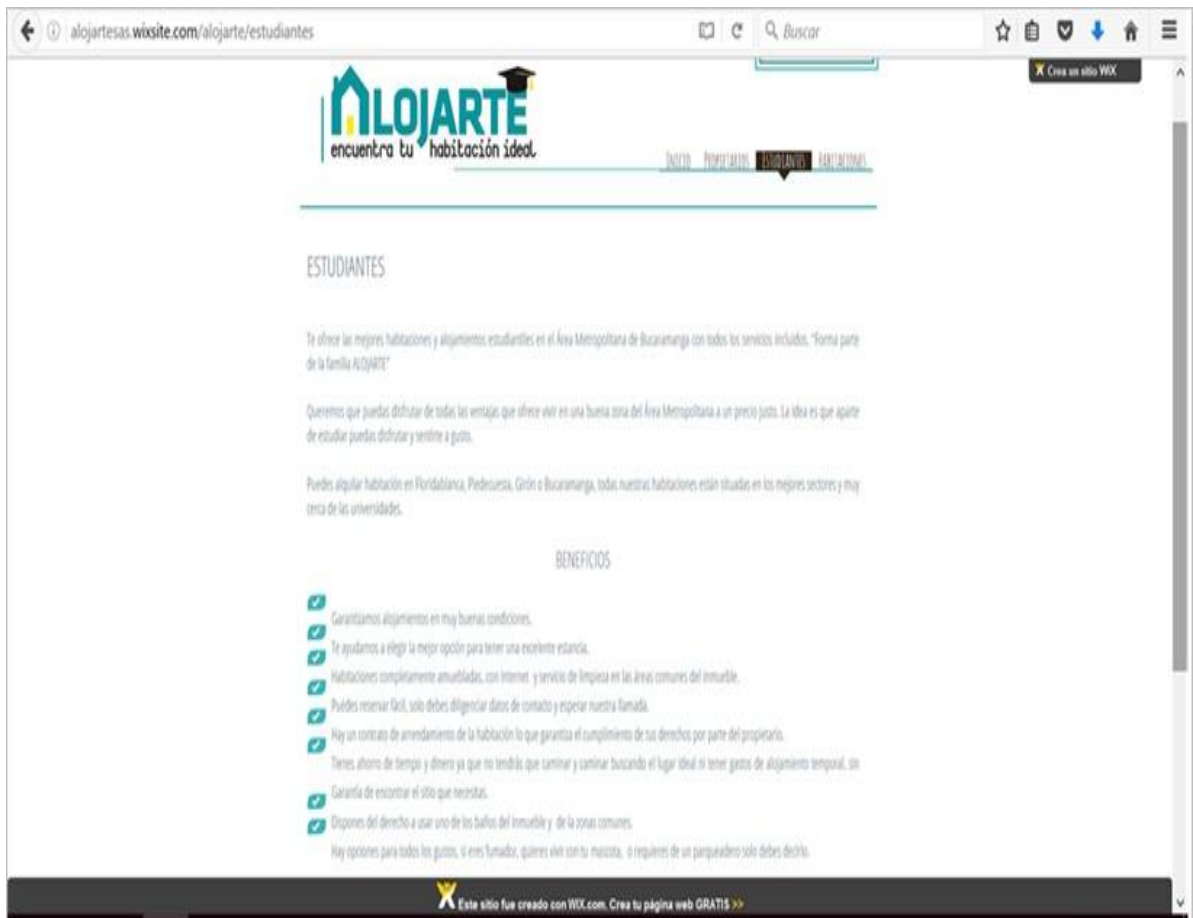
Figura 10 Página Inicio sitio web



Fuente ALOJARTE SAS Página Inicio sitio web [En línea] disponible en internet <<http://alojartesas.wixsite.com/alojarte>> [Citado 8 de Octubre de 2016]

-Estudiantes: En este apartado se brinda información de interés exclusivamente para los potenciales clientes inquilinos, donde se les explica las ventajas de contratar con la empresa y se les solicita diligenciar datos de contacto y un formulario de conocimiento del cliente. (Ver figura 11).

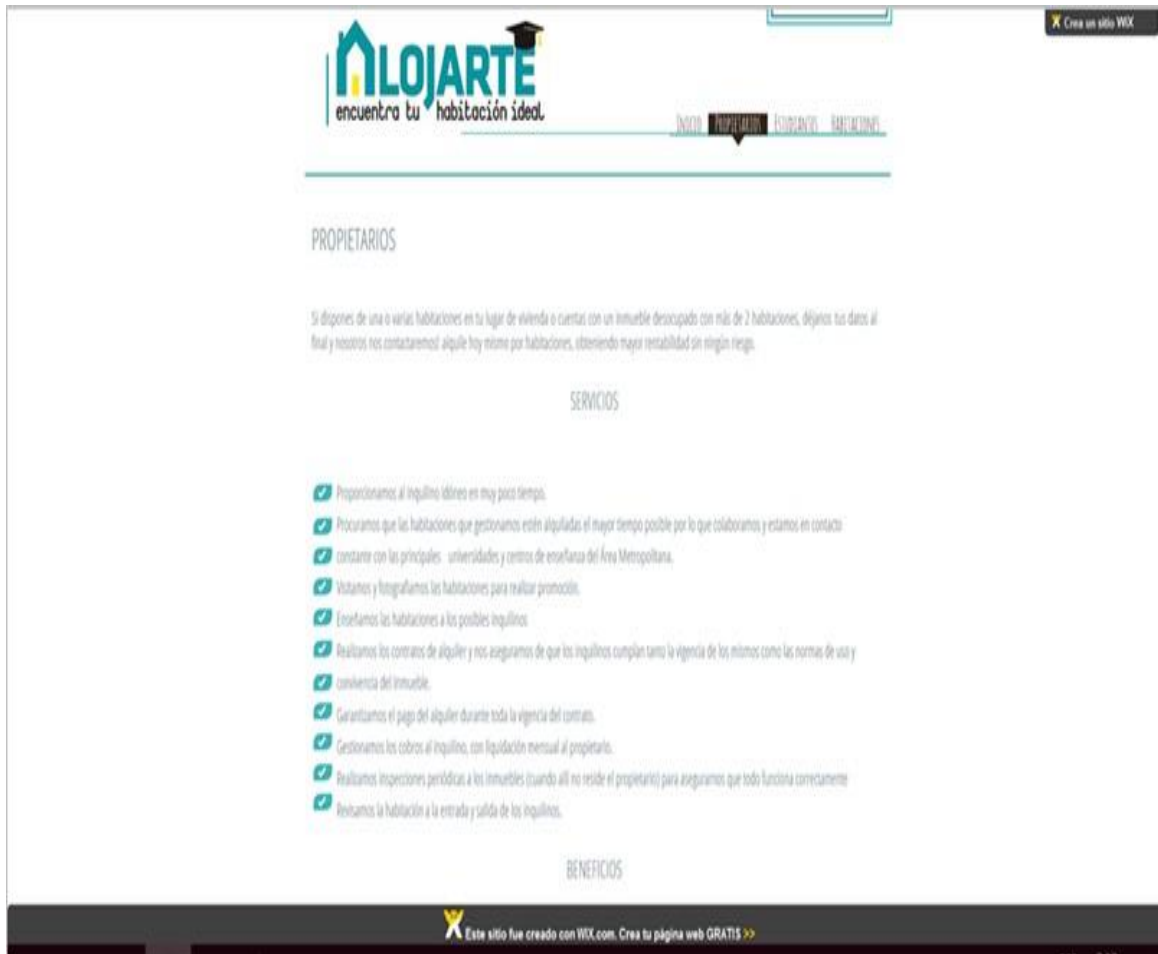
Figura 11 Página Estudiantes sitio web



Fuente ALOJARTE SAS Página Estudiantes sitio web [En línea] disponible en internet < <http://alojartesas.wixsite.com/alojarte/estudiantes> > [Citado 8 de Octubre de 2016]

-Propietarios: Se brinda información a los proveedores potenciales, propietarios de los inmuebles, de las ventajas y beneficios de permitir que la empresa administre las habitaciones. (Ver figura 12)

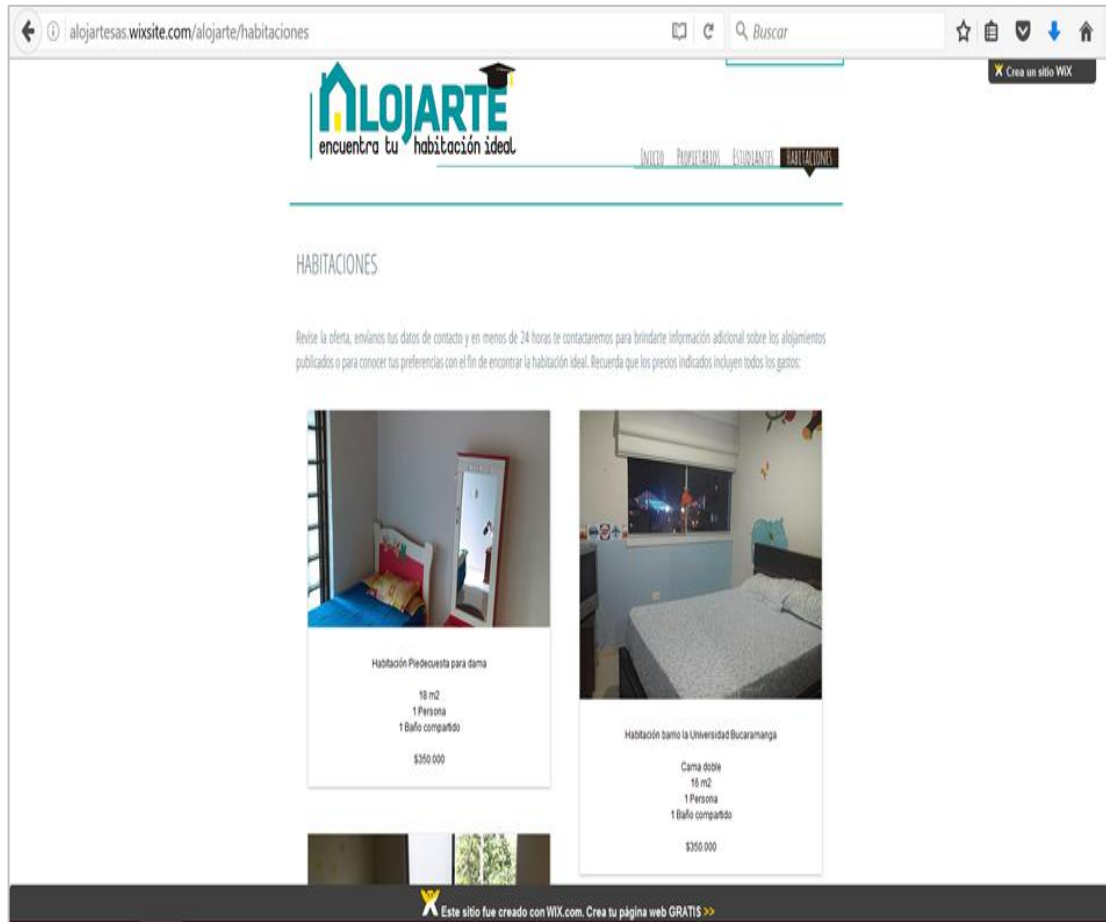
Figura 12 Página Propietarios sitio web



Fuente ALOJARTE SAS Página Propietarios sitio web [En línea] disponible en internet <<http://alojartesas.wixsite.com/alojarte/propietarios> > [Citado 8 de Octubre de 2016]

- Habitaciones: Informa a los usuarios de la página las habitaciones que se encuentran disponibles incluyendo el barrio o sector en la que están ubicadas, el cargo fijo mensual, etc., aclarando que la empresa buscará otras opciones, en caso de que las publicadas no sean del agrado. (Ver figura 13)

Figura 13 Página Habitaciones sitio web.



Fuente ALOJARTE SAS Página Habitaciones sitio web. [En línea] [Citado 8 de Octubre de 2016] disponible en internet < <http://alojartesas.wixsite.com/alojarte/habitaciones>>

Además de la página web, para el funcionamiento de la oficina virtual de la empresa se ha creado la cuenta de correo electrónico [alojarte@hotmail.com](mailto:alojarte@hotmail.com) y se ha dispuesto una línea telefónica con el fin de brindar atención oportuna y darles acompañamiento a los posibles clientes.

### 13.3 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA CAPTAR A PROVEEDORES Y CLIENTES

Con el fin de captar proveedores y clientes la empresa se pone en contacto con algunas personas que realizan anuncios en la red social Facebook en los grupos

“Habitaciones en arriendo Bucaramanga” y “Arriendo de habitaciones en Bucaramanga”, con el fin de informarles de la empresa, los beneficios de contratar con ella y obtener datos de contacto.

**13.3.1 Ofrecer los servicios** De acuerdo con las estrategias de comunicación planteadas anteriormente se elige Facebook una de las redes sociales preferidas de los jóvenes en Colombia se crea una fan page de manera gratuita teniendo en cuenta las características de la empresa y se promociona en los grupos relacionados con la actividad de la empresa que existen en la red social.

En la siguiente figura se presenta la interfaz disponible para los usuarios/ clientes:

Figura 14 Interfaz usuarios/clientes



Fuente ALOJARTE SAS Interfaz usuarios/clientes [En línea] [Citado 8 de Octubre de 2016] disponible en internet < <https://m.facebook.com/Alojarte-510646559131005/?ref=bookmarks> >

## 14. CONCLUSIONES

- El mercado objetivo para prestar el servicio de alojamiento a los estudiantes universitarios foráneos no ha sido explotado, se aprecia una buena demanda inicial con la cual se considera conveniente la prestación del servicio.
- La investigación de mercados permite concluir que las necesidades de los estudiantes foráneos del Área Metropolitana de Bucaramanga son diferentes.
- Con el análisis legal se establece que la constitución legal más conveniente es la de Sociedad Anónima Simplificada debido a los beneficios que ofrece.
- Se determinaron los recursos tanto humanos como físicos, los materiales e insumos necesarios para dar viabilidad al proyecto y poder ponerlo en marcha.
- El proyecto de crear una empresa que gestione alojamiento para estudiantes universitarios es rentable ya que arroja datos financieramente atractivos, como una TIR del 47%, un VPN de \$105.523.467 y un periodo de recuperación de la inversión en 4 años.
- Al realizar la divulgación de la empresa por medio de la red social Facebook y por la página web, se puede concluir que estos son medios efectivos de alto alcance e impacto a bajo precio.
- Se constituyó legalmente la empresa con el nombre ALOJARTE S.A.S obteniendo cámara de comercio y RUT de la misma.

## BIBLIOGRAFÍA

ALUNI.NET. Información [En línea] [Citado el: 16 de septiembre de 2015]  
Disponible en internet < [www.aluni.net/es/](http://www.aluni.net/es/)>

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Educación Superior-  
Síntesis Estadística Departamento de Santander. Ministerio de Educación  
Nacional, 2014. p. 1-2.

EUROOMS LTD Contactos. [En línea] [Citado el: 16 de septiembre de 2015]  
Disponible en internet <<http://www.eurooms.net/contact-es.html>>

FLEITMAN, Jack.: cómo empezar, administrar y operar eficientemente un negocio  
México: McGraw- Hill Interamericana, 2000. 383 p.

IDEA PISO. Página principal. [En línea] [Citado el: 12 de septiembre de 2015].  
Disponible en internet <<http://ideapiso.com/index.html>>

MADRID, SAL Y VEN CON NOSOTROS. [En línea] [Citado el: 18 de septiembre  
de 2015].disponible en internet <<http://www.salyven.net/index.php> >

MADRIDEASY. [En línea] [Citado el: 18 de septiembre de 2015].disponible en  
internet <<http://www.madrideasy.com/about-madrideasy/why-us/>>

REVISTA DINERO. Si se comparte el carro, ¿por qué no la casa? Sección País  
(2015). [En línea] [Citado el: 25 de mayo de 2015.]. Disponible en Internet  
<<http://www.dinero.com/pais/articulo/compartir-casa-para-ganar-ingresos-convierte-tendencia-colombia/208810>>

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. UIS en cifras 2013.  
Bucaramanga, 2014. p 65.

UNIVERSIDAD DE TALCA. Estudiantes Universitarios lejos de casa. Facultad de  
Ciencias Empresariales Centro de Opinión Ciudadana. Chile,2009.1-12 p

UNIVERSIDAD PONTIFICA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA.  
Estudiantes matriculados a segundo semestre *de 2015*. Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico, Bucaramanga, 2015.

VEGA GARCIA, Pastor. El plan de negocio. Una herramienta indispensable. [Documento consecutivo en línea]. [Citado en 6 de junio de 2016] disponible en internet <[http://www.emprendedorxxi.coop/Pdf/plan\\_empresa1.pdf](http://www.emprendedorxxi.coop/Pdf/plan_empresa1.pdf)>

WIKIPEDIA, Area metropolitana de Bucaramanga [En línea] [Citado 22 de mayo de 2016] disponible en internet <[https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea\\_metropolitana\\_de\\_Bucaramanga](https://es.wikipedia.org/wiki/%C3%81rea_metropolitana_de_Bucaramanga)>

## ANEXOS

Anexo A Encuesta dirigida a estudiantes foráneos del área metropolitana de Bucaramanga

**Objetivo:** Determinar las condiciones y necesidades de habitabilidad como estudiante universitario en la ciudad de Bucaramanga y el área metropolitana, con el fin de conocer la oportunidad de mercado de una empresa que gestione el alojamiento de estudiantes.

Agradecemos su colaboración diligenciando la presente encuesta.

### DATOS GENERALES

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Género:<br><input type="radio"/> Femenino<br><input type="radio"/> Masculino                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2. Edad:<br><input type="radio"/> 18-20 años<br><input type="radio"/> 21-23 años<br><input type="radio"/> 24-26 años<br><input type="radio"/> Más de 26 años | 3. Estado civil:<br><input type="radio"/> Soltero(a)<br><input type="radio"/> Casado(a)<br><input type="radio"/> Separado(a)<br><input type="radio"/> Otro:<br>_____ |
| 4. Situación económica:<br><input type="radio"/> Dependo económicamente de mis padres.<br><input type="radio"/> Dependo de otros familiares.<br><input type="radio"/> Tengo un empleo<br><input type="radio"/> Trabajo de manera independiente.<br><input type="radio"/> Dependo de becas para alojamiento y manutención.<br><input type="radio"/> Otro:<br>_____ | 5. Programa de estudios al que se encuentra matriculado y semestre actual:<br>Universidad: _____<br>Programa: _____<br>Semestre: _____                       | 6. Lugar de procedencia:<br>Departamento: _____<br>Ciudad/Municipio: _____                                                                                           |
| 7. Estrato económico del <u>lugar de procedencia</u> :<br><input type="radio"/> 1                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8. Municipio y barrio del lugar de residencia en esta ciudad:<br><input type="radio"/> Bucaramanga                                                           | 9. Tiempo que lleva viviendo en Bucaramanga:<br><input type="radio"/> Menos de 6 meses                                                                               |

- |                         |                                     |                                       |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> Floridablanca | <input type="radio"/> 6 meses a 1 año |
| <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> Girón         | <input type="radio"/> 1 a 2 años      |
| <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> Piedecuesta   | <input type="radio"/> Más de 2 años   |
| <input type="radio"/> 5 | Barrio: _____                       |                                       |

### INFORMACIÓN DE RESIDENCIA EN BUCARAMANGA Y EL ÁREA METROPOLITANA

1. ¿Vive con su núcleo familiar (padres y hermanos)?

- Si
- No

En caso de contestar SI, gracias por su tiempo. Ha finalizado la encuesta.

2. ¿La razón por la que **NO** vive con su núcleo familiar es:

- Nunca he vivido con mi núcleo familiar
- Ellos viven en otro municipio y yo me encuentro estudiando en esta ciudad
- Ellos viven en la misma ciudad, pero no tenemos buenas relaciones.
- Ellos viven en la misma ciudad y tenemos buenas relaciones, pero prefiere vivir de manera independiente.
- Otro:

\_\_\_\_\_

3. ¿Cómo encontró el lugar donde llegó a vivir por **primera vez** para estudiar en Bucaramanga?

- Familiares
  - Amigos
  - Información en la Universidad (anuncios en tabloneros, volantes)
  - Haciendo la búsqueda directamente en los barrios de la ciudad
  - Por medios digitales (redes sociales, anuncios en internet)
  - Otro.
- ¿Cuál?

\_\_\_\_\_

4. ¿De qué modo encontró el lugar en el que hoy reside en Bucaramanga o el área metropolitana?

- Anuncio en redes sociales

- Anuncio en medios tradicionales (periódico, radio)
  - Avisos publicados en las universidades
  - Referencias de amigos
  - Conocidos de familiares
  - Haciendo la búsqueda directamente en los barrios de la ciudad
  - Son Familiares (tíos, primos, otros)
  - Otro.
  - ¿Cuál?
- 

5. ¿Cree que en Bucaramanga y el área Metropolitana le hacen falta opciones de alojamiento para estudiantes Universitarios?

- Si
- No

¿Por qué?

---

6. Sabiendo que a mayor cantidad de alumnos por habitación, el alquiler a pagar por cada uno es menor. ¿Prefiere usted vivir en qué tipo de habitación?

- Sencilla
- Doble
- Triple
- Cuádruple

7. ¿Cuántas veces ha cambiado de lugar de residencias mientras ha estado estudiando en Bucaramanga?

- Nunca, siempre he vivido en el mismo lugar
- Una vez
- Dos veces
- Tres veces o más

8. Razones por las que ha cambiado de lugar de residencia en Bucaramanga

- No he cambiado, siempre he vivido en el mismo lugar.

- Encontró un lugar más económico
  - Problemas de convivencia con otros inquilinos
  - Problemas de convivencia con los dueños de casa
  - Deterioro de Instalaciones físicas y tecnológicas del lugar (comodidad, diseño, wifi)
  - Falta de independencia (control de entradas y salidas, no tener llaves, etc)
  - Le solicitaron la habitación
  - Otro.  
    ¿Cuál?
- 

9. ¿En dónde reside actualmente?

- Residencia universitaria
  - Casa de familia
  - Comparte casa/apartamento con amigos
  - Con sus familiares
  - Otro.  
    ¿Cuál?
- 

10. ¿Cuál es la principal dificultad que ha encontrado en los lugares donde ha vivido?

- Lejanía entre la residencia y la universidad
  - Lugar de residencia poco confortable
  - Ausencia de normas en el lugar de la residencia
  - Convivencia con personas poco confiables
  - No prestan algunos servicios (lavandería, alimentación, limpieza, etc)
  - Demasiado control de los propietarios
  - Otro.  
    ¿Cuál?
- 

11. ¿Tiempo máximo que le ha tomado encontrar un lugar donde vivir?

- Menos de una semana
- Entre 15-30 días
- Más de un mes

Más de dos meses

12. ¿Qué condiciones y servicios busca en el lugar donde va a habitar, y por los cuales estaría dispuesto a pagar dado que usted los considera básicos para su comodidad y permanencia? Indique en orden de importancia los servicios seleccionados, **siendo 1 el más importante y 7 el menos importante:**

- Acceso a internet
- Lavado y planchado de ropa
- Sala de estudio para reunirse con compañeros
- Alimentación (Desayuno, almuerzo y cena)
- Parqueadero
- Limpieza de la habitación
- Baño privado

Otro. Cuál?

---

13. ¿Cuánto está dispuesto a pagar por el alquiler de una habitación **SIN servicios adicionales?**

- Hasta \$200.000
- \$200.000 - \$250.000
- \$250.000 - \$300.000
- \$300.000- \$350.000
- Más de \$350.000

14. Sobre el precio escogido en la pregunta 13. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por los servicios adicionales escogidos en la pregunta 12?

- Hasta un 20% más del valor de la habitación
- Hasta un 30% más del valor de la habitación
- Hasta un 40% más del valor de la habitación
- Hasta un 50% más del valor de la habitación
- Más del 50% del valor de la habitación
- No estoy dispuesto a pagar adicional.

15. ¿Quién financia el pago de su arriendo?

- Padres
- Hermanos

- Otros familiares
- Cónyuge
- Beca de sostenimiento/alojamiento
- Mis propios ingresos

16. ¿Es fácil encontrar habitación cerca de su universidad?

- Sí, hay muchas ofertas con diferentes servicios y precios
- Son escasas y costosas
- No hay habitaciones cerca de la universidad

17. ¿Considera que el lugar en donde reside actualmente es cómodo, seguro y con un ambiente propicio para el estudio?

- Si
- No

¿Por qué?

---

18. ¿Cuáles son las características de la vivienda en la que le gustaría vivir? Enumérelas del 1 al 6, sabiendo que 1 es el más importante:

- ( ) Cercanía a la universidad en la que estudia
- ( ) Facilidades para acceder al transporte de servicio público
- ( ) Valor fijo del arriendo mensual
- ( ) Tener llave de la casa/ apartamento
- ( ) Seguridad de la vivienda y sector
- ( ) Estrato alto, estilo, diseño del lugar y de los muebles y enseres.

19. ¿Le gustaría que existiera una empresa que se encargará de ayudarlo a encontrar el alojamiento y le garantizara el cumplimiento de los servicios contratados?

- Si
- No

¿Por qué?

---

20. ¿Estará dispuesto a pagar una comisión a ésta empresa por los servicios?

Si

No

¿Por qué?

---

21. ¿Estaría dispuesto a dejar un monto de dinero como garantía del pago de su arrendamiento?

Si

No

¿Por qué?

---

## Anexo B Entrevista a personas que alquilan habitaciones

Objetivo: Determinar las condiciones y necesidades de las personas que arriendan habitaciones a estudiantes en el Área Metropolitana de Bucaramanga, con el fin de conocer la oportunidad de mercado de una empresa que gestione el alojamiento de estudiantes en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

### Preguntas:

1. ¿Cuál es la principal razón por la que usted alquila habitaciones a estudiantes?
2. ¿Cómo ofrece las habitaciones?
3. ¿Tiene alguna preferencia en cuanto al lugar de procedencia de los estudiantes?
4. ¿Alquila las habitaciones totalmente amuebladas?
5. ¿Cuenta su inmueble con una sala de estudio para los arrendatarios?
6. ¿El estudiante puede hacer uso de áreas comunes como cocina, lavadero, sala, etc.?
7. ¿Entrega las llaves de la puerta principal del inmueble a los arrendatarios?
8. ¿Permite que los estudiantes lleven amigos al inmueble?
9. ¿Qué servicios adicionales ofrece a parte del alojamiento?
10. ¿Cada cuánto tiempo le hace mantenimiento o reparaciones a la habitación de alquiler?
11. ¿Cuál es la modalidad de alquiler?
12. ¿Cuánto es el tiempo máximo que ha logrado arrendar sin interrupción una habitación?
13. ¿Cuánto es el tiempo máximo que se ha demorado en alquilar una habitación?
14. ¿Cómo es la forma de pago de los arrendamientos y la periodicidad?
15. ¿Cuáles son los precios del alquiler de las habitaciones?
16. ¿El valor del alquiler incluye servicios públicos?
17. ¿Expide recibos de pago de los arriendos?
18. ¿Elabora contratos de arrendamiento de las habitaciones? ¿Solicita fiadores?
19. ¿Realiza algún estudio para determinar la solvencia económica del estudiante?  
¿Solicita documentos de soporte para poder hacer el estudio?

20. ¿Verifica referencias de la persona antes de alquilar la habitación?
21. ¿Alguna vez un estudiante se ha ido sin pagar el arriendo completo?
22. ¿Cuál es la principal dificultad que se le ha presentado con los inquilinos?
23. ¿Le gustaría que existiera una empresa que se encargara de ofertar y alquilar las habitaciones brindándole respaldo jurídico y garantizando el pago del alquiler?
24. ¿Estaría dispuesto a pagar una comisión a ésta empresa por los servicios?
25. ¿Pagaría comisión por encontrar un arrendatario de acuerdo a un perfil?
26. ¿Pagaría una comisión por administrar el contrato de ese inquilino?

Anexo C Manual de funciones.

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del cargo	Gerente (Administrador)
Número de cargos	Uno (1)
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
Requisitos de formación	Profesional de áreas administrativas.
Requisitos de experiencia	Seis (6) meses.
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Habilidades de comunicación y negociación</li> <li>- Capacidad en la toma de decisiones.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Encargado planear, organizar, dirigir y controlar los programas, estrategias y acciones para lograr cumplimiento de los objetivos de la empresa.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar adecuadamente los recursos de la empresa.</li> <li>- Celebrar convenios con empresas del sector público y/o privado con el fin de lograr los objetivos estratégicos de la empresa.</li> <li>- Representar judicial y legalmente a la empresa.</li> <li>- Asegurar la idoneidad de los inmuebles (habitaciones, apartamentos, casas) que la empresa vaya a ofrecer en alquiler.</li> <li>- Promover la venta de los servicios.</li> <li>- Contactar y negociar con clientes y proveedores.</li> <li>- Presentar los informes periódicos y extraordinarios que le sean solicitados por los socios.</li> <li>- Autorizar los pagos que realice la empresa.</li> <li>- Seleccionar, capacitar y contratar los empleados según la nómina autorizada por los socios.</li> <li>- Las demás funciones y responsabilidades propias de la naturaleza del cargo que le sean asignadas.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esfuerzo físico moderado.</li> <li>- Nivel moderado de fatiga o estrés.</li> <li>- Esfuerzo mental moderado para cumplir con sus funciones.</li> </ul>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del cargo	Administrador Página Web.
Número de cargos	Uno (1)
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
Requisitos de formación	Tecnólogo en sistemas.
Requisitos de experiencia	1año en cargos similares.
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de planificación, comunicación y organización.</li> <li>- Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>- Iniciativa y autoconfianza.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Responsable de que, en la página web y las redes de contacto de la empresa, la información sea segura, correcta y este siempre actualizada.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que el sitio web de la empresa funcione correctamente y que tenga la seguridad necesaria.</li> <li>- Gestionar los comentarios, inquietudes y quejas de los usuarios del sitio web y redes sociales de la empresa.</li> <li>- Crear y gestionar perfiles de la empresa, procurando que tengan uniformidad.</li> <li>- Conocer acertadamente los servicios ofrecidos por la empresa.</li> <li>- Asesorar de manera objetiva a los clientes.</li> <li>- Realizar visitas previas para revisar condiciones del inmueble a alquilar y hacer registro fotográfico.</li> <li>- Mantener una búsqueda constante de nuevos clientes y mercados.</li> <li>- Las demás funciones y responsabilidades propias de la naturaleza del cargo que le sean asignadas por la Gerencia.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esfuerzo físico moderado.</li> <li>- Nivel moderado de fatiga o estrés.</li> <li>- Esfuerzo mental moderado para cumplir con sus funciones.</li> </ul>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del cargo	Asesor Comercial.
Número de cargos	Uno (1)
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
Requisitos de formación	Tecnólogo en sistemas.
Requisitos de experiencia	1año en cargos similares.
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de planificación, comunicación y organización.</li> <li>- Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>- Iniciativa y autoconfianza.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Vender los servicios de la empresa brindando excelente atención, un claro entendimiento y un eficiente manejo de las necesidades de sus clientes para así contribuir permanentemente a propiciar en ellos un alto nivel de satisfacción.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer acertadamente los servicios ofrecidos por la empresa. Brindar atención esmerada y oportuna a los clientes actuales o potenciales que lleguen a la oficina o a través de llamada telefónica.</li> <li>- Asesorar de manera objetiva a los clientes.</li> <li>- Tener contacto continuo con los clientes y proveedores de los inmuebles, dándole tramite a las quejas o sugerencias que presenten.</li> <li>- Cerrar y abrir la oficina de acuerdo al horario establecido.</li> <li>- Las demás funciones y responsabilidades propias de la naturaleza del cargo que le sean asignadas por la Gerencia.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esfuerzo físico bajo.</li> <li>- Nivel moderado de fatiga o estrés.</li> <li>- Esfuerzo mental moderado para cumplir con sus funciones.</li> </ul>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del cargo	Contador Público
Número de cargos	Uno (1)
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
Requisitos de formación	Profesional en contaduría pública.
Requisitos de experiencia	Mínimo dos (2) años en cargos afines.
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Honestidad</li> <li>- Pensamiento abstracto, lógico y crítico.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Encargado de elaborar y supervisar la contabilidad de la empresa, de acuerdo a la legislación colombiana, garantizando la confiabilidad y transparencia para la toma de decisiones.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar estados financieros para fines contables, fiscales y financieros</li> <li>- Asesorar en materia contable, fiscal y financiera.</li> <li>- Verificar los documentos contables de la empresa.</li> <li>- Llevar la contabilidad de acuerdo a la legislación colombiana</li> <li>- Realizar conciliaciones bancarias</li> <li>- Liquidar y tramitar el pago de impuestos oportunamente.</li> <li>- Certificar los estados financieros de la empresa.</li> <li>- Mantener actualizado el presupuesto de la empresa.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esfuerzo físico bajo.</li> <li>- Nivel moderado de fatiga o estrés.</li> <li>- Esfuerzo mental moderado para cumplir con sus funciones.</li> </ul>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
Nombre del cargo	Abogado
Número de cargos	Uno (1)
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
Requisitos de formación	Abogado
Requisitos de experiencia	6 meses
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades de planificación, comunicación y organización.</li> <li>- Aprendizaje constante</li> <li>- Iniciativa y autoconfianza</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Profesional encargado de asesorar a la Gerencia y a Socios de la empresa para garantizar el cumplimiento legal en las operaciones de la empresa.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar a la empresa en asuntos jurídicos, fiscales y laborales.</li> <li>- Representar judicial o extrajudicialmente a la empresa</li> <li>- Conceptuar sobre las normas o proyectos que afecten o estén relacionadas con el objeto social de la empresa.</li> <li>- Asesorar, orientar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente.</li> <li>- Redactar y/o verificar los contratos que vaya a suscribir la empresa.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esfuerzo físico bajo.</li> <li>- Nivel moderado de fatiga o estrés.</li> <li>- Esfuerzo mental moderado para cumplir con sus funciones.</li> </ul>	

## **CONTRATO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLE DESTINADO A VIVIENDA URBANA**

Entre los suscritos a saber -----, mayor de edad, vecino de esta ciudad y domiciliado en la -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. -----, expedida en -----, quien actúa a nombre propio y/o en representación de ----- y quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se llamara EL PROPIETARIO, por una parte, y por la otra parte -----, también mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. -----, expedida en -----, representante legal de **ALOJARTE S.A.S**, NIT: -----, Sociedad con domicilio en la ciudad de ----- en la -----, se ha celebrado el presente **CONTRATO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLE DESTINADO A VIVIENDA URBANA**, el cual se regirá por las disposiciones legales contenidas en la Ley 820 de 2003, el Códigos Civil y en lo no consagrado en ellos por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:- OBJETO.** A través del presente contrato EL PROPIETARIO entrega para su ADMINISTRACION, de manera real y material, a EL ADMINISTRADOR un bien inmueble de su propiedad localizado en la -----, con Matricula inmobiliaria No.-----, Referencia Catastral No.-----, y las siguientes medidas y linderos: NORTE:..... SUR:..... ESTE:..... OESTE:..... NADIR: CENIT: Los siguientes servicios públicos Acueducto y alcantarillado, Energía eléctrica, Gas, Teléfono, TV cable, Administración: Edificio: -----**SEGUNDA:- FACULTADES DEL ADMINISTRADOR.** EL PROPIETARIO faculta a EL ADMINISTRADOR para: a) Anunciar y promover por medios ordinarios e idóneos y bajo sus costas (ADMINISTRADOR) el arriendo del inmueble de que trata el presente contrato. b) Escoger a los arrendatarios, que a criterios de EL ADMINISTRADOR reúnan los requisitos exigidos por este, para calificar como arrendatario del inmueble. c) Celebrar los contratos de arrendamiento respectivos bajo las garantías que a juicio del ADMINISTRADOR sean oportunas. d) Recibir los arrendamientos y demás pagos a cargo de los arrendatarios. e) Arrendar el inmueble por el precio acordado con EL PROPIETARIO, teniendo en cuenta la calidad, ubicación del inmueble y las leyes vigentes en materia de arrendamiento, procurando el mejor beneficio para los propietarios. f) Otorgar autorizaciones a los arrendatarios para traslado o instalaciones de líneas de servicio telefónico al inmueble. g) Efectuar todas aquellas reparaciones locativas que legalmente correspondan a EL PROPIETARIO para la conservación del inmueble y faciliten su arrendamiento ó las que estén encaminadas a satisfacer el goce pleno del inmueble, así como todas aquellas que sean ordenadas por las autoridades. En caso de que el inmueble necesite para su cuidado y mantenimiento de los servicios de trabajadores como celadores, aseadoras, etc., sean contratados a nombre y bajo la única y exclusiva responsabilidad de EL PROPIETARIO, el cual

tendrá la calidad de patrono y, como consecuencia, son de su cargo los salarios, las prestaciones sociales y demás obligaciones que tengan su fuente en esas relaciones laborales, salvo instrucciones escritas de este. h) Pagar con cargo a EL PROPIETARIO los servicios de agua, luz, gas, teléfono, administración y demás gastos que no correspondan a los arrendatarios. Igualmente podrá pagar impuestos, seguros, cuando estos pagos sean autorizados por escrito por EL PROPIETARIO. i) Dar por terminado antes del vencimiento, por justa causa, el contrato de arriendo que se haya suscrito sobre el inmueble, e iniciar las acciones legales. j) Iniciar oportunamente, las acciones judiciales, administrativas y/o policivas de las que sea titular, tendiente a librar de perturbaciones a los arrendatarios. En el evento de que haya necesidad de promover procesos para obtener judicialmente la restitución del inmueble, los gastos del proceso serán aquellos que señale el correspondiente juzgado y los pagarán los arrendatarios. k) En casos de mora en las obligaciones hipotecarias de los inmuebles arrendados, cancelar su obligación hasta el monto de sus arriendos a cargo de EL PROPIETARIO. l) Descontar inmediatamente de los correspondientes cánones de arrendamiento que reciba, el valor de la comisión y el I.V.A causado, además de los gastos y costos en que incurra EL ADMINISTRADOR por causa de la gestión que adelante, exceptuando los de comercialización del inmueble, así como también a descontar los servicios públicos, administraciones, seguros, celaduría, reparaciones locativas, cuotas extraordinarias, impuestos, acciones judiciales, administrativas y/o policivas y demás, que demande el inmueble y que EL ADMINISTRADOR haya asumido de manera directa por autorización de EL PROPIETARIO. **TERCERA:- OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR.-** EL ADMINISTRADOR se compromete para con EL PROPIETARIO en: a) Ejercer la administración de las propiedades a él consignadas con las facultades otorgadas por EL PROPIETARIO. b) Entregar el valor de los arrendamientos, por mensualidades vencidas, el quinto (5º) día hábil del mes siguiente al que hayan pagado los arrendatarios, previa deducción de la comisión que corresponde a EL ADMINISTRADOR y los gastos que haya efectuado por cuenta de EL PROPIETARIO. Este valor deberá remitirse a la dirección del propietario o consignarse a la cuenta que EL PROPIETARIO indique previamente. c) Rendir mensualmente estado de cuenta y liquidación de los arriendos recibidos durante el mes inmediatamente anterior, así como de los gastos que se hubieren efectuado en el mismo período, con el anexo de las correspondientes facturas. d) Elaborar los contratos de arrendamiento de acuerdo con las normas vigentes en materia de arrendamiento de vivienda urbana, el Código Civil y demás disposiciones legales concordantes. e) Impulsar el arrendamiento de las propiedades consignadas, por los medios ordinarios e idóneos que utiliza EL ADMINISTRADOR, con el fin de conseguir su ocupación, teniendo en cuenta la oferta y la demanda del mercado de arrendamiento en el momento de la consignación. f) Supervisar el pago de los servicios públicos y de la administración, si la hubiere. g) Informar oportunamente a EL PROPIETARIO ó a su representante, la imposición de gravámenes, cargas ó cuotas extraordinarias cuyo pago correspondan por mandato legal a aquel. h) Visitar periódicamente el inmueble para verificar su estado de conservación y

mantenimiento por parte de los arrendatarios. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO.-** EL PROPIETARIO se compromete a: a) A pagarle a EL ADMINISTRADOR de los cánones de arriendo la comisión por los servicios de arrendamiento y los gastos en que haya incurrido que sean de cargo de EL PROPIETARIO. b) Garantizar que el inmueble a que se refiere este contrato, está libre de limitaciones jurídicas, embargos, gravámenes, deudas por servicios públicos y administración, asumiendo expresamente toda responsabilidad por causa de reclamos, juicios, devoluciones o indemnizaciones que se generen por éstas causas o por fallas o diferencias en la construcción. c) Atender oportunamente ó autorizar las solicitudes que EL ADMINISTRADOR le haga con respecto a los daños ó problemas que presentan los inmuebles arrendados y evitar así incumplimientos para con los arrendatarios. Si en el término de cinco (5) días EL PROPIETARIO no atiende esta solicitud queda autorizado EL ADMINISTRADOR a ejecutar por cuenta de EL PROPIETARIO las reparaciones a que haya lugar. d) Entregar la propiedad a paz y salvo por concepto de servicios públicos de agua, energía eléctrica y gas, así como el de teléfono, TV cable y administración, si los hubiere e) Reconocerle a EL ADMINISTRADOR y cancelarle dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la providencia cuando EL ADMINISTRADOR haya sido condenado a restituir excedentes de arrendamientos ó por cualquier reclamación que se originan en el incumplimiento de las obligaciones de EL PROPIETARIO. **QUINTA: COMISION.** La comisión por los servicios de arrendamiento que pacte EL ADMINISTRADOR, de acuerdo con el presente contrato será de ( ----%) del valor del canon mensual de arrendamiento. **SEXTA: FIJACION DE CANON.-** El precio acordado con EL PROPIETARIO, por el cual se arrendará el inmueble será de ----- PESOS M/L, y remitidos a la ----- residencia de -----, ó a la cuenta corriente ó cuenta de ahorro No.----- del Banco ó Corporación -----.

**SÉPTIMA: GASTOS DE COMERCIALIZACION.-** Los gastos de mercadeo y promoción del inmueble serán sufragado por EL PROPIETARIO en el (----%) de un canon mensual de arrendamiento. **OCTAVA: TERMINO DEL CONTRATO.-** El presente contrato tendrá una duración de doce (12) meses y una vez arrendado, se supeditará su iniciación, terminación y prórroga, al contrato suscrito con los arrendatarios. Vencido este término si alguna de las dos partes no lo da por terminado mediante aviso escrito, comunicado mediante correo certificado con treinta (30) días de anticipación, se entenderá prorrogado por igual período. No obstante ello, Las partes podrán darlo por terminado en cualquier tiempo y de común acuerdo, siempre y cuando el inmueble no este arrendado, notificando a la otra parte su decisión por escrito y con sesenta (60) días de antelación, y de manera unilateral bajo causa justificada. a) Si estuvieren contratos de arrendamiento vigente, y EL PROPIETARIO desee terminarlo, pagará a EL ADMINISTRADOR la comisión por los meses que faltaren para el vencimiento de éstos y la indemnización correspondiente a los arrendatarios. b) Si EL ADMINISTRADOR lo diera por terminado, una vez haya notificado a EL PROPIETARIO y vencido el término del contrato o su prórroga, cesarán sus obligaciones y no podrá ser responsabilizado por hecho alguno que



parcial de este contrato, las partes pagarán a la otra el valor de dos (2) mensualidades de arrendamiento sin necesidad de requerimiento alguno. **DÉCIMA SEXTA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato y los derechos y deberes que de él emanan no podrán cederse por EL ADMINISTRADOR, sin la autorización expresa y escrita de EL PROPIETARIO. **DÉCIMA SÉPTIMA: COMPROMISORIA:** Cualquier diferencia que surja con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato o directa o indirectamente relacionada con el mismo y, en general, con ocasión o en relación con cualquier relación jurídica derivada de él o de la presente cláusula compromisoria, cuya resolución la ley no reserve exclusivamente a las autoridades judiciales, podrá ser sometida a un tribunal de arbitramento que decidirá en derecho de conformidad con las leyes colombianas en un plazo no mayor a tres (3) meses, contado a partir de la primera audiencia de trámite. El tribunal será conformado por un árbitros, abogados en ejercicio en Colombia, designados por la Secretaria con la aprobación de las partes. Los gastos que ocasione el juicio arbitrar serán por cuenta de la parte vencida. No se adelantaran por este medio los procesos ejecutivos. **PARÁGRAFO:** No obstante, las partes de común acuerdo, podrán decidir acudir a un centro de conciliación y arbitramento. **DÉCIMA OCTAVA: INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA:** La inspección, control y vigilancia del presente contrato de administración de inmueble destinado a vivienda urbana la ejercerá los entes de control en los términos de la Ley 820 de 2003 y demás normas concordantes. **DÉCIMA NOVENA: DERECHOS FISCALES:** El valor de los derechos fiscales y demás gastos que cause el otorgamiento del presente contrato o de sus prorrogas correrá por cuenta de EL PROPIETARIO. **VIGÉSIMA: FORMALIDADES:** El presente contrato se suscribirá en el número de originales con destino a cada uno de las partes. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIÓN:** Para efectos judiciales y extra judiciales las partes se notificarán en las siguientes direcciones: ADMINISTRADOR: EL PROPIETARIO: En caso de cambio de dirección, las partes se comprometen expresamente a informar a la otra el nuevo sitio de notificación a través del servicio postal autorizado. **VIGÉSIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES ESCRITAS:** Cualquier modificación que acuerden las partes deberá hacerse constar por escrito, sin dicha formalidad se reputará inexistente. **VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la Ciudad de-----, Como constancia del acuerdo de voluntades se firma el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, en -----, a los ( ) días del mes de 2016.

**EL PROPIETARIO**  
CC N° \_\_\_\_\_

**EL ADMINISTRADOR**  
CC N° \_\_\_\_\_

## CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA Y ESTUDIANTE

El presente contrato de arrendamiento de habitación se celebra, entre los suscritos a saber, por una parte: \_\_\_\_\_ ( mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de estado civil \_\_\_\_\_, representante legal de la EMPRESA ALOJARTE quien en adelante se denominará **ARRENDADOR**; y por la otra, EL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía N°. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mayor de edad, quien en adelante se denominará **ARRENDATARIO**, han decidido celebrar el presente **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE HABITACIÓN**, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** Mediante el presente contrato **EL ARRENDADOR** concede a **EL ARRENDATARIO** el goce de LA HABITACIÓN ubicada en el inmueble que adelante se identifica por su dirección,. **SEGUNDA: IDENTIFICACIÓN DE LA HABITACIÓN:** La HABITACIÓN objeto de este contrato se encuentra ubicada en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TERCERA: DESTINACION: EL ARRENDATARIO** durante la vigencia del Contrato, destinará la habitación única y exclusivamente para su vivienda teniendo en cuenta los deberes y derechos que a continuación se relacionan. En ningún caso el Arrendatario podrá subarrendar o ceder en todo o en parte este arrendamiento, so pena de que el Arrendador pueda dar por terminado válidamente el contrato en forma inmediata, sin lugar a indemnización alguna en favor del Arrendatario y podrá exigir la devolución de la habitación sin necesidad de ningún tipo de requerimiento previo por parte del Arrendador.

**CUARTA: PRECIO DEL ARRENDAMIENTO:** El valor del arrendamiento mensual es la suma de \_\_\_\_\_ de pesos colombianos m/cte (\$ \_\_\_\_\_). **QUINTA: CONSIDERACIONES:** A) El arrendatario empleará la habitación exclusivamente como su vivienda personal, por lo que no podrá subarrendarla a otras personas, ni destinarla a un uso comercial. B) El arrendatario se compromete a pagar la mensualidad establecida en este contrato. Esta cantidad se pagará igualmente aunque el inquilino se ausente de la vivienda, por vacaciones o por otras razones, durante los meses pactados. C) Los pagos se efectuarán DIRECTAMENTE A LA EMPRESA O a quien su representante legal delegue en los cinco primeros días de cada mes, para lo cual se le entregará un recibo firmado por cada pago, donde especifique la cantidad recibida, el concepto del desembolso y la fecha. D) El arrendador y el arrendatario acuerdan la constitución de un deposito en la cuenta bancaria establecida por EL ARRENDADOR por un valor correspondiente al 50% de la mensualidad, la cual se devolverá al estudiante, previa solicitud, cuando finalice su alojamiento, siempre y cuando cumpla con las obligaciones de este contrato (en ningún caso éste se

imputara como pago de mensualidad).E) El deposito se perderá si una vez perfeccionado este contrato, el estudiante no llega a alojarse. F) Si el estudiante retrasa injustificadamente el pago, EL ARRENDADOR le podrá reclamar un recargo de \_\_\_\_\_(%) por cada día de mora en el pago de la mensualidad. G) Extraordinariamente se descontará del depósito el dinero necesario para reparar daños causados en la vivienda o en sus enseres, siempre que tales no sean debidos a un uso normal y razonable. H) Los gastos relacionados con los servicios públicos domiciliarios están a cargo del ARRENDADOR y estarán cubiertos por el ARRENDATARIO dentro de la mensualidad pagada, siempre y cuando no excedan los límites establecidos. I) EL ARRENDATARIO respetará las normas de sana convivencia las cuales incluyen entre otros compromisos la distribución de las tareas domésticas: bajar la basura, limpiar la cocina, recoger el correo. J) EL ARRENDATARIO deberá permitir el acceso del propietario a las zonas comunes del piso para efectos de mantenimiento y cumplimiento de las normas descritas en este contrato.

**SEXTA DERECHOS:**A)EL ARRENDATARIO tendrá derecho a una habitación amoblada con lo necesario para su vivienda B) Disponibilidad de un baño en condiciones aptas para su uso. C) Uso de la cocina sin restricciones toda vez que respeten las normas de aseo y limpieza D) EL ARRENDADOR garantiza el buen funcionamiento de las instalaciones del inmueble, esto es, todo lo referente a los servicios públicos domiciliarios y de los bienes muebles, incluidos los electrodomésticos (lavadora, nevera, televisión, plancha, etc.). El ARRENDADOR se compromete a reparar tales bienes durante la vigencia de este contrato. Se entiende que dicho compromiso no existe cuando los daños sean causados por culpa o negligencia del estudiante Salvo este servicio de mantenimiento, EL ARRENDADOR no se obliga con el estudiante a prestar ningún otro servicio adicional, como es lavandería, limpieza periódica de las habitaciones, servicio de comidas entre otros. E) EL ARRENDATARIO, dispondrá de un juego de llaves de la casa (una de la entrada principal y otra de la puerta de la correspondiente habitación) para su uso personal, que devolverá al abandonar el alojamiento.

**SEPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN:** A ) El no pago de la mensualidad dentro del término previsto en este contrato. d) La destinación de la vivienda para fines ilícitos o contrario a las buenas costumbres, o que representen peligro para el inmueble o la salubridad de los demás arrendatarios. e) La realización de mejoras, cambios o ampliaciones de la habitación sin expresa autorización del ARRENDADOR. **OCTAVA:**

**PROHIBICIONES: EL ARRENDATARIO** se abstendrá de: (a) Guardar o permitir que dentro del apartamento se guarden elementos inflamables, explosivos, tóxicos, insalubres o dañosos para la conservación, higiene, seguridad y estética del inmueble en general y de sus habitantes permanentes o transeúntes. (b) **EL ARRENDATARIO** se compromete a no utilizar la habitación, objeto de este contrato, para ocultamiento de personas, maltrato infantil, depósito de armas o explosivos, armas nucleares y dineros de grupos terroristas, Igualmente a la

elaboración, depósito o venta de sustancias psicotrópicas, alucinógenas ó tóxicas como la marihuana, la cocaína, el crack, el éxtasis, el hachís, y afines.

Para constancia se firma por las partes y ante testigos hábiles, hoy \_\_\_de \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

**EL ARRENDADOR**

**EL ARRENDATARIO /ESTUDIANTE**

**CC N°** \_\_\_\_\_

**CC N°** \_\_\_\_\_

Anexo E Análisis financiero

INGRESOS

PROYECCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO A LA PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO					
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Porcentaje del mercado	0,40%	0,44%	0,48%	0,53%	0,59%
Cantidad mensual de alojamientos gestionados	39	42	47	51	56
Cantidad anual de alojamientos gestionados	462	504	564	612	672
Valor unitario alojamientos gestionados	\$100.000	\$104.000	\$108.160	\$112.486	\$116.986
Ingreso anual por alojamientos gestionados	\$46.224.000	\$52.416.000	\$61.002.240	\$68.841.677	\$78.614.495
Cantidad mensual por administración	39	42	47	51	56
Cantidad anual por administración	462	504	564	612	672
Cantidad promedio de meses de administración por año	5	5	5	5	5
Valor unitario por administración	\$40.000	\$41.600	\$43.264	\$44.995	\$46.794
Ingreso anual por administración de habitaciones	\$92.448.000	\$104.832.000	\$122.004.480	\$137.683.354	\$157.228.990
Total anual de ingresos	\$138.672.000	\$157.248.000	\$183.006.720	\$206.525.030	\$235.843.486

## ACTIVOS FIJOS

### - Equipos:

EQUIPO	VIDA UTIL (años)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computador de escritorio	5	3	\$2.000.000	\$6.000.000
Computador portátil	5	1	\$2.400.000	\$2.400.000
Cámara fotográfica	5	2	\$400.000	\$800.000
Teléfono	5	2	\$30.000	\$60.000
Impresora multifuncional	5	1	\$500.000	\$500.000
TOTAL				\$9.760.000

### - Muebles:

MUEBLE	VIDA UTIL (años)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Escritorio	10	4	\$250.000,00	\$1.000.000
Silla ergonómica	10	4	\$150.000,00	\$600.000
Silla de sala de espera	10	4	\$60.000,00	\$240.000
TOTAL				\$1.840.000

### DEPERECIACION ACTIVOS FIJOS

DESCRIPCIÓN	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Equipos	\$1.952.000	\$1.952.000	\$1.952.000	\$1.952.000	\$1.952.000
Muebles	\$184.000	\$184.000	\$184.000	\$184.000	\$184.000
Total	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000

<b>VALOR TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>						
DESCRIPCIÓN	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Equipos	\$9.760.000	\$7.808.000	\$5.856.000	\$3.904.000	\$1.952.000	0
Muebles	\$1.840.000	\$1.656.000	\$1.472.000	\$1.288.000	\$1.104.000	\$920.000
Total	\$11.600.000	\$9.464.000	\$7.328.000	\$5.192.000	\$3.056.000	\$920.000

<b>INVERSIÓN EN ACTIVOS FIJOS</b>						
Descripción	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Equipos	\$9.760.000					
Muebles	\$1.840.000					
Total	\$11.600.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

## NÓMINA

CARGO	TIPO DE CONTRATO	SALARIOS/ HONORARIOS	SEGURIDAD SOCIAL			PARAFISCALES	PRESTACIONES SOCIALES				TOTAL
			SALUD	PENSION	ARL	CCF	CESANTIAS	INTERESES A LAS CESANTIAS	PRIMA	VACACIONES	
			8,50%	12%	0,52%	4%	8,33%	1%	8,33%	4,17%	
Administrador	Termino fijo inferior a un año	\$2.000.000	\$170.000	\$240.000	\$10.440	\$80.000	\$166.600	\$20.000	\$166.600	\$83.400	\$ 2.937.040
Asesor comercial	Termino fijo inferior a un año	\$1.500.000	\$127.500	\$180.000	\$7.830	\$60.000	\$124.950	\$15.000	\$124.950	\$62.550	\$ 2.202.780
Administrador página web	Termino fijo inferior a un año	\$1.500.000	\$127.500	\$180.000	\$7.830	\$60.000	\$124.950	\$15.000	\$124.950	\$62.550	\$ 2.202.780
Abogado	Orden de prestación de servicios	\$600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 600.000
Contador	Orden de prestación de servicios	\$600.000	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 600.000
<b>TOTAL NOMINA MENSUAL</b>											<b>\$ 8.542.600</b>

<b>PROYECCIÓN NÓMINA</b>					
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Nómina mensual	\$8.542.600	\$8.884.304	\$9.239.676	\$9.609.263	\$9.993.634
Nómina anual	\$102.511.200	\$106.611.648	\$110.876.114	\$115.311.158	\$119.923.605

## **COSTOS**

<b>PROYECCIÓN COSTOS VARIABLES (Incremento del 4% anual)</b>					
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Transporte	\$4.622.400	\$5.040.000	\$5.640.000	\$6.120.000	\$6.720.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$4.622.400</b>	<b>\$5.040.000</b>	<b>\$5.640.000</b>	<b>\$6.120.000</b>	<b>\$6.720.000</b>

<b>PROYECCIÓN EGRESOS SERVICIOS PÚBLICOS (Incremento anual 4%)</b>					
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Servicios públicos mes	\$241.240	\$250.890	\$260.925	\$271.362	\$282.217
Servicios públicos año	\$2.894.880	\$3.010.675	\$3.131.102	\$3.256.346	\$3.386.600

<b>EGRESOS (Incremento anual 4%)</b>					
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Arriendo	\$12.000.000	\$12.480.000	\$12.979.200	\$13.498.368	\$14.038.303
Nómina	\$102.511.200	\$106.611.648	\$110.876.114	\$115.311.158	\$119.923.605
Publicidad	\$1.000.000	\$1.040.000	\$1.081.600	\$1.124.864	\$1.169.859
Servicios públicos	\$2.894.880	\$3.010.675	\$3.131.102	\$3.256.346	\$3.386.600
Papelería	\$184.896	\$201.600	\$225.600	\$244.800	\$268.800
Transporte	\$4.622.400	\$5.040.000	\$5.640.000	\$6.120.000	\$6.720.000
Depreciación	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000	\$2.136.000
Implementos aseo	\$60.000	\$62.400	\$64.896	\$67.492	\$70.192
<b>TOTAL</b>	<b>\$125.409.376</b>	<b>\$130.582.323</b>	<b>\$136.134.512</b>	<b>\$141.759.029</b>	<b>\$147.713.358</b>

## AMORTIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

Cuota	Vr. Cuota con seguro de vida	Abono a capital	Abono a Intereses	Seguro	Saldo de capital
0					\$18.000.000,00
1	\$683.277,69	\$395.277,69	\$234.000,00	\$54.000,00	\$17.604.722,31
2	\$682.091,85	\$400.416,30	\$228.861,39	\$52.814,17	\$17.204.306,02
3	\$680.890,61	\$405.621,71	\$223.655,98	\$51.612,92	\$16.798.684,31
4	\$679.673,74	\$410.894,79	\$218.382,90	\$50.396,05	\$16.387.789,51
5	\$678.441,06	\$416.236,42	\$213.041,26	\$49.163,37	\$15.971.553,09
6	\$677.192,35	\$421.647,50	\$207.630,19	\$47.914,66	\$15.549.905,59
7	\$675.927,40	\$427.128,91	\$202.148,77	\$46.649,72	\$15.122.776,68
8	\$674.646,02	\$432.681,59	\$196.596,10	\$45.368,33	\$14.690.095,09
9	\$673.347,97	\$438.306,45	\$190.971,24	\$44.070,29	\$14.251.788,64
10	\$672.033,05	\$444.004,44	\$185.273,25	\$42.755,37	\$13.807.784,20
11	\$670.701,04	\$449.776,49	\$179.501,19	\$41.423,35	\$13.358.007,71
12	\$669.351,71	\$455.623,59	\$173.654,10	\$40.074,02	\$12.902.384,12
13	\$667.984,84	\$461.546,69	\$167.730,99	\$38.707,15	\$12.440.837,43
14	\$666.600,20	\$467.546,80	\$161.730,89	\$37.322,51	\$11.973.290,63
15	\$665.197,56	\$473.624,91	\$155.652,78	\$35.919,87	\$11.499.665,72
16	\$663.776,68	\$479.782,03	\$149.495,65	\$34.499,00	\$11.019.883,68
17	\$662.337,34	\$486.019,20	\$143.258,49	\$33.059,65	\$10.533.864,48
18	\$660.879,28	\$492.337,45	\$136.940,24	\$31.601,59	\$10.041.527,03
19	\$659.402,27	\$498.737,84	\$130.539,85	\$30.124,58	\$9.542.789,20
20	\$657.906,06	\$505.221,43	\$124.056,26	\$28.628,37	\$9.037.567,77
21	\$656.390,39	\$511.789,31	\$117.488,38	\$27.112,70	\$8.525.778,46
22	\$654.855,02	\$518.442,57	\$110.835,12	\$25.577,34	\$8.007.335,90
23	\$653.299,70	\$525.182,32	\$104.095,37	\$24.022,01	\$7.482.153,58
24	\$651.724,15	\$532.009,69	\$97.268,00	\$22.446,46	\$6.950.143,88
25	\$650.128,12	\$538.925,82	\$90.351,87	\$20.850,43	\$6.411.218,07
26	\$648.511,34	\$545.931,85	\$83.345,83	\$19.233,65	\$5.865.286,21
27	\$646.873,55	\$553.028,97	\$76.248,72	\$17.595,86	\$5.312.257,25
28	\$645.214,46	\$560.218,34	\$69.059,34	\$15.936,77	\$4.752.038,90
29	\$643.533,80	\$567.501,18	\$61.776,51	\$14.256,12	\$4.184.537,72
30	\$641.831,30	\$574.878,70	\$54.398,99	\$12.553,61	\$3.609.659,03

31	\$640.106,66	\$582.352,12	\$46.925,57	\$10.828,98	\$3.027.306,91
32	\$638.359,61	\$589.922,70	\$39.354,99	\$9.081,92	\$2.437.384,21
33	\$636.589,84	\$597.591,69	\$31.685,99	\$7.312,15	\$1.839.792,52
34	\$634.797,07	\$605.360,38	\$23.917,30	\$5.519,38	\$1.234.432,13
35	\$632.980,98	\$613.230,07	\$16.047,62	\$3.703,30	\$621.202,06
36	\$631.141,29	\$621.202,06	\$8.075,63	\$1.863,61	\$0,00

## Anexo F Documentos de constitución de la empresa

### CONTRATO DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ALOJARTE S.A.S.

La compareciente: **SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO**, de nacionalidad Colombiana identificado con cédula de ciudadanía No.30.016.774, domiciliada en la ciudad de Floridablanca, ha decidido constituir, por este documento, una sociedad comercializadora bajo la modalidad de sociedad por acciones simplificada, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1258 de 2008 y su Decreto Reglamentario 2020 de 2009, razón por la cual acojo el texto, que transcribo a continuación, el cual corresponderá a los estatutos sociales:

#### Capítulo I NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACION DE LA SOCIEDAD.

**Artículo 1.- DENOMINACION:** La sociedad se denominará: **ALOJARTE S.A.S.** y su nacionalidad será Colombiana.

**Artículo 2.- DOMICILIO:** El domicilio de la sociedad será la ciudad de Floridablanca, Colombia, pudiendo crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición del accionista constituyente o de la asamblea de accionistas si la sociedad fuere pluripersonal y con arreglo a la ley.

**Artículo 3.- OBJETO:** La sociedad tendrá como objeto principal: Gestión y administración de alquiler de alojamiento temporal o de largo plazo en habitaciones individuales o compartidas para estudiantes.

Para el cumplimiento de las actividades que tengan relación con el objeto social, la compañía podrá celebrar y ejecutar en su nombre propio o por cuenta de terceros y/o en participación con ellos, todos los actos, operaciones, contratos civiles, comerciales, industriales, y financieros sobre toda clase de bienes que sean necesarios o convenientes al logro de los fines que ella persigue, incluyendo la facultad para garantizar las obligaciones de las compañías en las cuales esta sociedad sea socia o accionistas, en proporción a su participación, teniendo en cuenta que para éste último caso, se requiere de autorización previa de la Asamblea de Accionistas para cada una de las operaciones de garantía

**Artículo 4.- DURACION:** La sociedad tendrá una duración indefinida.

#### Capítulo II

#### CAPITAL APORTES SOCIALES, ACCIONES Y RESERVAS

**Artículo 5.- CAPITAL AUTORIZADO Y DIVISION EN ACCIONES:** El capital autorizado de la sociedad es la suma de **DO\$ MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$2'000.000)** divididos en dos mil (2.000) acciones ordinarias nominativas por un valor de mil pesos (\$1'000) cada una.

**Artículo 6.- CAPITAL SUSCRITO:** El capital suscrito es de **QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$500.000)** divididos en quinientas (500) acciones ordinarias nominativas por un valor de mil pesos (\$1'000) cada una.

**Artículo 7.- CAPITAL PAGADO:** El capital suscrito se encuentra pagado en su integridad en dinero efectivo por valor de QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$500.000).

ACCIONISTA	NÚMERO DE ACCIONES	VALOR APORTES	%
Sociedad Milena Díaz Quintero	500	\$500.000,00	100%
TOTAL	500	\$500.000,00	100%

**Artículo 8.- CLASES DE ACCIONES:** Podrán crearse diversas clases y series de acciones de acuerdo a los requerimientos de la empresa, previa aprobación de la asamblea de accionistas, si la sociedad fuere pluripersonal, con el voto unánime de las acciones suscritas. ---**PARAGRAFO:** Las clases de acciones podrán ser: acciones privilegiadas, acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, acciones con dividendo fijo anual y acciones de pago. Al dorso de cada uno de los títulos constarán los derechos inherentes a ellas.

**Artículo 9.- SUSCRIPCION DE ACCIONES:** Las acciones que no se suscriban en toda emisión, serán colocadas de acuerdo con el reglamento de suscripción que para tal efecto elabore y apruebe la Asamblea de accionistas de la sociedad, tanto para las acciones ordinarias, como para las acciones privilegiadas, con dividendo preferencial y sin derecho a voto, acciones con dividendo fijo anual y acciones de pago.

**Artículo 10.- REGLAMENTO DE SUSCRIPCION DE ACCIONES:** El reglamento de suscripción de acciones que apruebe la Asamblea de accionistas contendrá: a.) la cantidad de acciones ofrecidas, que no podrá ser inferior a las emitidas; b.) La proporción y forma en que podrán suscribirse; c.) El plazo de la oferta, que no podrá ser inferior a quince (15) días ni exceder de un mes, d.) El precio a que sean ofrecidas que no podrá ser inferior del nominal, y e.) Los plazos para el pago de las acciones, que no podrá exceder de dos (2) años.

**Artículo 11.- DERECHO DE PREFERENCIA EN LA EMISION DE ACCIONES:** Los accionistas tendrán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones la totalidad de las acciones ofrecidas o una cantidad proporcional a las acciones que posea en el momento en que sea aprobado el correspondiente reglamento de suscripción. ---**PARAGRAFO:** No obstante la Asamblea de accionistas, si existiere, por el voto unánime de las acciones en que se halla dividido el capital social, podrá decidir que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.

**Artículo 12.- DERECHO DE PREFERENCIA EN LA NEGOCIACION DEL DERECHO DE SUSCRIPCION.** Los accionistas contarán con la posibilidad de ceder el derecho de suscripción de acciones a terceros, quienes podrán adquirirlo en la fecha en que sea aprobado el reglamento, siempre que previamente se haya agotado derecho de preferencia, esto es, se hayan ofertado el citado derecho a los demás accionistas a prorrata de su participación.

**Artículo 13.- ADQUISICION DE ACCIONES PROPIAS:** La sociedad no podrá adquirir sus propias acciones sino por decisión de la Asamblea de accionistas, si la hubiere, con el voto favorable del no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas. Para realizar esta operación la sociedad empleará fondos tomados de las utilidades líquidas, requiriéndose además que dichas acciones estén totalmente liberadas. Mientras estas acciones pertenezcan a la sociedad, quedarán en suspenso los derechos inherentes a las mismas. A las acciones readquiridas de esta manera se les

MANUEL DE LOS RIOS SUAREZ-ARZARITA  
17.14.100 PROYECTO DE FLORES BLANCA

dará una cualquiera de las destinaciones de que trata el Artículo 417 del Código de Comercio.

**Artículo 14.- MORA EN EL PAGO DE LAS CUOTAS DE LAS ACCIONES:** Si alguno se encontrare en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas.

**Artículo 15.- TITULOS DE ACCIONES:** A todo suscriptor de acciones de la sociedad, deberá expedírsele por esta el título o títulos que prueben su calidad de tal. Los títulos se expedirán en series continuas, con las firmas del Representante Legal y el Auditor externo y en ellos se indicará: a.) La denominación de la sociedad, su domicilio principal y la fecha de inscripción del presente documento en la Cámara de Comercio; b.) La cantidad de acciones representadas en cada título, el valor nominal de las mismas, si se trata de ordinarias, privilegiadas, con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago, si su negociabilidad está limitada por el derecho de preferencia y las condiciones para su ejercicio; c.) El nombre completo de la persona a cuyo favor se expiden, y d.) Al dorso, los derechos inherentes a ellas, así como sus limitaciones, gravámenes y restricción a la negociación de acciones, si la hubiere. — **PARAGRAFO:** Mientras el valor de las acciones no esté cubierto completamente, solo se expedirán certificados provisionales a los suscriptores.

**Artículo 16. DERECHO DE PREFERENCIA EN LA NEGOCIACION DE ACCIONES:** Los accionistas podrán enajenar parcial o totalmente sus acciones, para lo cual sólo bastará que entregue y endose el(os) título(s) respectivo y realice la inscripción en el libro de registro de acciones, mediante orden escrita. — **PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando alguno de los accionistas desee enajenar sus acciones en todo o en parte, deberán ofrecerlas en primer lugar a la sociedad. La oferta se hará por escrito, a través del Gerente de la compañía, y en ella se indicará el número de acciones a enajenar, el precio y la forma de pago de las mismas. La sociedad gozará de un término de quince (15) días hábiles para aceptar o no la oferta, según lo que decida la Asamblea de la sociedad. Vencido el término anterior, si la Asamblea no hace pronunciamiento alguno, o decide no adquirir las acciones ofrecidas, o decide adquirirlas parcialmente, deberá oficiar a todos los accionistas para que estos decidan adquirir o no las acciones ofrecidas. Para hacer uso de este derecho, los accionistas tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del aviso de oferta enviado por el Gerente de la sociedad, de la manera prevista para la convocatoria de la Asamblea. Los accionistas tendrán derecho a adquirir estas acciones en proporción a las que posean en la sociedad en el momento de la oferta. Vencido el término mencionado, las acciones no adquiridas por la sociedad ni por los accionistas, podrán ser cedidas libremente a terceros. En caso de existir diferencias entre el socio oferente y la sociedad o los accionistas adquirentes, sobre el precio de las acciones ofrecidas, dicho precio será fijado por peritos designados por las partes, y en caso de no existir acuerdo sobre su designación, se procederá de conformidad con lo dispuesto por el artículo 407 del Código del Comercio. En este evento, la negociación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación del avalúo. — **PARAGRAFO SEGUNDO:** Es voluntad de los accionistas constituyentes que las negociaciones de las acciones, cualquiera que sea su clase, no se someta ni requiera el pronunciamiento previo de la Asamblea de accionistas.

**Artículo 17.- LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS:** se llevará un libro de registro de accionistas en el cual se registrarán todos los actos o contratos que afecten la titularidad o negociabilidad de las acciones.

MANUEL DE JESUS TORRES VEZ ARANDIA  
NOTARIO PRIMERO DE LORIBLANCA

**Artículo 18.- RESERVA LEGAL:** La sociedad podrá formar una reserva legal con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio hasta completar el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

### Capítulo III CONVOCATORIA, REUNIONES, ELECCIONES Y VOTACIONES

**Artículo 22.- CONVOCATORIA:** la Asamblea de Accionistas será convocada, para todo tipo de reuniones, por el Gerente o por el Suplente del Gerente, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista o por e-mail con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles, a la dirección que aparece registrada en el respectivo libro de accionistas que para tales efectos llevará la Sociedad. En el aviso de convocatoria deberá insertarse el orden del día de la reunión y la ciudad donde se ha de llevar a cabo la reunión, la cual puede ser en lugar distinto al del domicilio social. Cuando haya de aprobarse Balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión y escisión, el derecho de inspección de los accionistas podrá ser ejercido durante los cinco (05) días hábiles anteriores a la reunión. — **PARAGRAFO PRIMERO:** La primera convocatoria para una reunión de la asamblea de accionistas podrá incluir igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum. La segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los diez (10) días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los treinta (30) días hábiles contados desde ese mismo momento. — **PARAGRAFO SEGUNDO:** Renuncia a la convocatoria: Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección respecto de los asuntos a que se refiere el inciso 2º del artículo 20 de esta ley, por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes de que la reunión se lleve a cabo.

**Artículo 23.- REUNIONES:** la Asamblea General de Accionistas deberá reunirse ordinariamente una vez, dentro de los tres primeros meses de cada año, previa convocatoria hecha por el Gerente. Si transcurrieren los tres primeros meses del año, sin que la Asamblea hubiere sido convocada, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril del año correspondiente, a las diez de la mañana, en la oficina del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. La Asamblea General de Accionistas se reunirá extraordinariamente en el día, hora y lugar que sean determinados por la Asamblea General de Accionistas o la Gerencia, y cuando exista Revisor Fiscal, por éste en ejercicio de sus facultades o por orden de la entidad oficial encargada de la vigilancia la convocaren. También deberá ser convocada la Asamblea General de Accionistas a reunión extraordinaria cuando así lo solicitare un número plural de accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de las acciones suscritas. — **PARAGRAFO PRIMERO:** La Asamblea General de Accionistas podrá válidamente reunirse en cualquier tiempo y sitio, sin previa convocatoria, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas. Sin embargo, podrá reunirse en el domicilio principal o fuera de él, aunque no esté presente un quórum universal, siempre y cuando que se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los artículos 20 y 22 de la Ley 1258 de 2008. —

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Durante los tiempos en que la sociedad cuente con un solo accionista, éste podrá ejercer las atribuciones que la ley les confiere a los diversos órganos sociales, en cuanto sean compatibles, incluidas las del representante legal, de conformidad con lo previsto en el parágrafo primero de este mismo artículo.

**Artículo 24.- REUNIONES NO PRESENCIALES.-** la sociedad podrá realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y mediante consentimiento escrito. En caso de no establecerse mecanismos estatutarios para la realización de reuniones por comunicación simultánea o sucesiva por consentimiento escrito, se seguirán las reglas previstas en los artículos 19 a 21 de la Ley 222 de 1995. En ningún caso se requerirá delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

**Artículo 25.- REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA -** Si se convocare a una reunión de asamblea y ésta no pudiere llevar a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas, con las solas restricciones que establezca la ley. La primera convocatoria para una reunión de la asamblea de accionistas podrá incluir igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum. En todo caso, la segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los diez (10) días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

**Artículo 26.- DIGNATARIOS** La Asamblea General de Accionistas, será presidida por el Gerente de la sociedad o por la persona que sea designada para tal efecto por la misma Asamblea.

**Artículo 27.- REPRESENTACIÓN** – los accionistas, pueden hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades indicadas en este artículo. Los administradores y empleados de la sociedad podrán recibir poderes.

**Artículo 28.- QUORUM Y MAYORIAS DECISORIAS:** habrá quórum para deliberar cuando se reúna un número plural de accionistas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas. Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se tomarán por mayoría absoluta de votos presentes en la reunión, salvo las excepciones establecidas en la Ley y en estos estatutos. —**PARAGRAFO:** Cada acción dará derecho a un voto, hasta tanto la Asamblea de accionistas, no disponga lo contrario, por unanimidad de las acciones suscritas.

#### Capítulo IV REFORMA DE ESTATUTOS.

**Artículo 29.- MAYORIA REQUERIDA:** Todas las decisiones de reforma de estatutos se deliberará con un número de accionistas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas. Las reformas de estatutos se aprobarán por la asamblea, con el voto favorable de uno o varios accionistas que represente cuando menos el 70% de los votos presentes en la respectiva reunión.

MANUEL DE JESUS PARRONDEZ ANGARITA  
NO. 1490 PRINCESA DE FLORIDABLANCA

**Artículo 30.- FORMALIDADES:** Para formalizar las reformas de estatutos bastará proceder a registrar en la Cámara de Comercio del domicilio principal, copia auténtica del acta que la contenga.

#### Capítulo V ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

**Artículo 31.- FUNCIONES:** Son funciones de la asamblea de accionistas:

1. Disponer que reservas deben hacerse
2. Fijar el monto del dividendo, así como la forma y el plazo en que se pagará.
3. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos y el revisor fiscal.
4. Elegir y remover libremente al Gerente y a su Suplente, y al Auditor externo y demás funcionarios cuya designación le corresponda y asignarles su remuneración.
5. Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia,
6. Adoptar las medidas que exigiese el interés de la sociedad.
7. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos.
8. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
9. Disponer de las utilidades sociales conforme al contrato social y a las leyes.
10. Considerar los informes de los administradores o del representante legal sobre el estado de los negocios sociales.
11. Impartirle al Gerente y a su Suplente, las instrucciones, orientaciones y órdenes que juzgue convenientes.
12. Implementar la planeación estratégica definiendo sus lineamientos, su política y filosofía.
13. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales.
14. Abrir sucursales o agencias o dependencias, dentro o fuera del país.
15. Elaborar el reglamento de emisión, ofrecimiento y colocación de acciones en reserva.
16. Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y del interés común de los asociados.
17. Las demás que señalen la ley y estos estatutos.

#### Capítulo VII GERENTE Y SUPLENTE

**Artículo 32- GERENTE Y SUPLENTE:** La sociedad tendrá un Gerente que podrá ser o no el Accionista Único, con hasta dos Suplentes que reemplazarán al Gerente, en sus faltas accidentales, temporales o absolutas, con las facultades y limitaciones indicadas en estos estatutos.

**Artículo 33.- DESIGNACION:** Tanto el Gerente, como sus Suplentes Serán elegidos por el Accionista constituyente o por la Asamblea de accionistas, si existiere, por mayoría absoluta de las acciones presentes, para períodos de dos (02) años, sin perjuicio de que el Accionista Único o la Asamblea pueda removerlos libremente en cualquier tiempo.

**Artículo 34.- FUNCIONES:** El Gerente o quien haga sus veces es el representante legal de la sociedad para todos los efectos y como tal ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:

1. Representar a la sociedad ante los accionistas, si la sociedad fuere

MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ ANGARITA  
NOTARIO PRIMERO DE FLOREABLANCA

pluripersonal, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.

2. Ejecutar todos los actos u operaciones que adelante la sociedad.
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
4. Presentar a la Accionista Única o a la Asamblea general en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de las cuentas de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas.  
Nombrar y remover los empleados de la sociedad.  
Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales,  
Vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
8. Convocar la Asamblea general a reuniones y hacer las convocatorias del caso.
9. Cumplir las órdenes o instrucciones que le impartan la Asamblea general en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que debe aprobar previamente, según lo disponen los presentes estatutos.
10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.



~~MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ ANGARITA  
NOTARIO PRIMERO DE FLORIDABLANCA~~

**PARAGRAFO:** La Gerencia actuará sin limitación de cuantía y naturaleza del acto o contrato.

#### Capítulo VIII BALANCE - DIVIDENDOS

**Artículo 35 CORTES ANUALES:** La sociedad tendrá ejercicios anuales, que se cerraran el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, para hacer el inventario, el balance general, y el estado de pérdidas y ganancias de fin de ejercicio y someterlos a la aprobación de la Accionista Único o de la Asamblea si la hubiere

**Artículo 36. PRESENTACION DEL BALANCE A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:** El Gerente presentará la Asamblea, a su aprobación o improbación el Balance de cada ejercicio, ésta aprobará todas las cuentas sociales y dejará constancia de tal aprobación en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

**Artículo 37.- DISTRIBUCION DE UTILIDADES:** La distribución de utilidades sociales se hará, previas aprobaciones de la Asamblea, justificadas con balances fidedignos y después de hechas las reservas legal, estatutarias y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones suscritas.

**Artículo 38.- DIVIDENDOS:** La distribución de utilidades la aprobará la Asamblea si la hubiere. En este último caso se requerirá el voto favorable de un número plural de socios que represente la mayoría absoluta de las acciones representadas en la reunión. —**PARAGRAFO:** Los dividendos y participaciones percibidas por los accionistas de la sociedad no constituirán renta ni ganancia ocasional, en los términos señalados en los Artículos 48 y 49 de Estatuto Tributario, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley 98 de 1993

Capítulo IX  
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 39.- CAUSALES DE DISOLUCIÓN: La sociedad se disolverá:

1. Por la iniciación del trámite de liquidación judicial
  2. Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes.
  3. Por decisión de la Asamblea si la hubiere, adoptada conforme a las leyes y al presente estatuto.
  4. Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social
- Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo de cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

Artículo 40.- LIQUIDACIÓN: Disuelta la sociedad se procederá de inmediato a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y se conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. Cualquier operación o acto ajeno a este fin, salvo a los autorizados expresamente por la ley, hará responsables frente a la sociedad, a los asociados y a terceros, en forma ilimitada y solidaria, al liquidador y auditor externo que no se hubiese opuesto. El nombre de la sociedad disuelta deberá adicionarse siempre con la expresión "en liquidación". Los encargados de realizarla responderán de los daños y perjuicios que se deriven por dicha omisión.—PARAGRAFO: La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades de responsabilidad limitada.

Artículo 41.- REUNIONES: Durante la liquidación de la sociedad los accionistas serán convocados en las épocas, forma y términos prescritos en estos estatutos para efectuar reuniones ordinarias o extraordinarias. Las determinaciones deberán tener relación directa con la liquidación. Tales decisiones se adoptarán por el Accionista Único o por la mayoría absoluta de votos presentes, si la sociedad fuere pluripersonal.

Artículo 42.- NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES: La liquidación del patrimonio social se hará por un Liquidador especial, nombrado por la Asamblea General de Accionistas. Podrán nombrarse varios Liquidadores y por cada uno deberá nombrarse un suplente. Estos nombramientos se registrarán en el registro mercantil del domicilio social y de las sucursales si las hay, y solo a partir de la fecha de la inscripción tendrán los nombrados las facultades y obligaciones de los liquidadores. Cuando agotados los medios previstos por la ley o en estos estatutos para hacer la designación de liquidador, esta no se haga, cualquiera de los asociados podrá solicitar a la Superintendencia de Sociedades que se nombre por ella el respectivo liquidador. —PARAGRAFO PRIMERO: Mientras no se haga y se registre el nombramiento de liquidadores, actuarán como tales las personas que figuren inscritas en el registro mercantil del domicilio social como representantes de la sociedad. —PARAGRAFO SEGUNDO: Quien administre bienes de la sociedad y sea designado liquidador, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por el Accionista Único o por la Asamblea de Accionistas. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha en que se designó liquidador, no se hubiese aprobado las mencionadas cuentas, se procederá a nombrar nuevo liquidador.

Artículo 43.- ENERVAMIENTO DE CAUSALES DE DISOLUCIÓN. Los accionistas podrán evitar la disolución de la sociedad adoptando las modificaciones que sean del caso, según la causal ocurrida, siempre que el acta que

contenga el acuerdo se inscriba en el registro mercantil dentro de los dieciocho (18) meses siguientes a la ocurrencia de la causal.

**Artículo 44.- DESIGNACION DE LIQUIDACION POR SUPERSOCIEDADES.** Cuando agotados los medios previstos en la ley o en el contrato para hacer la designación de Liquidador principal y su suplente, esta no se haga, cualquiera de los asociados podrá acudir a la Superintendencia de Sociedades para que designe al Liquidador. La designación por parte del Superintendente, procederá de manera inmediata, aunque en los estatutos se hubiere pactado cláusula compromisoria. La referida designación se hará de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

**Artículo 45.- AUSENCIA DE PASIVO EXTERNO.** En aquellos casos en que, una vez confeccionado el inventario del patrimonio social conforme a la ley, se ponga de manifiesto que la sociedad carece de pasivo externo, el Liquidador de la sociedad convocará de modo inmediato a una reunión de la asamblea general de accionistas o junta de socios, con el propósito de someter a su consideración tanto el mencionado inventario como la cuenta final de la liquidación. ---**PARAGRAFO:** En caso de comprobarse que, en contra de lo consignado en el inventario, existen obligaciones frente a terceros, los asociados se harán solidariamente responsables frente a los acreedores. Esta responsabilidad se extenderá hasta por un término de cinco años contados a partir de la inscripción en el registro mercantil del acta que contiene el inventario y la cuenta final de liquidación.

**Artículo 46.- DEPOSITO JUDICIAL.** Cuando el acreedor no se acerque a recibir el pago de su acreencia, el Liquidador estará facultado para hacer un depósito judicial a nombre del acreedor respectivo por el monto de la obligación reflejada en el inventario del patrimonio social.

**Artículo 47.- CUENTA FINAL Y ACTA DE DISTRIBUCION:** Cancelado el pasivo social externo se elaborará la cuenta final de liquidación y el acta de distribución del remanente entre los accionistas. El liquidador o liquidadores convocarán conforme a estos estatutos a la Asamblea para que dicho órgano apruebe las cuentas de su gestión y el acta de distribución. Si hecha la citación no se hace presente ningún asociado los liquidadores convocarán a una segunda reunión para dentro de los 15 días hábiles siguientes y si en esta ocasión no concurriera ninguno, se tendrán por aprobadas las cuentas de los liquidadores, las cuales no podrán ser impugnadas posteriormente. Aprobada la cuenta final de liquidación se entregará a los asociados lo que les corresponde y si hay ausentes o son numerosos, los liquidadores los citarán mediante avisos que se publicarán por lo menos 3 veces, con intervalos de 8 días hábiles, en un periódico que circule en el domicilio social. Hecha la citación anterior y transcurridos 10 días hábiles después de la última publicación, los liquidadores entregarán a la entidad Departamental de Beneficencia, esto es, a una entidad del orden departamental y de derecho público, del lugar del domicilio social, los bienes que correspondan a los socios que no se hayan presentado a reclamarlos. Si estos no lo hicieren dentro del año siguiente, dichos bienes pasarán a ser de propiedad de la entidad de beneficencia para la cual el liquidador entregará los documentos de traspaso a que haya lugar.

**Artículo 48.- ADJUDICACION ADICIONAL.** Cuando después de terminado el proceso de liquidación voluntaria, aparezcan nuevos bienes de la sociedad, o cuando el Liquidador haya dejado de adjudicar bienes inventariados, habrá lugar a una adjudicación adicional conforme a las siguientes reglas:



**MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ MARTA**  
NOTARIO PRIMERO DE FLORIDA BANGSA

—1. La adjudicación adicional estará a cargo, en primer término, del liquidador principal y en segundo lugar del Suplente que adelantó la liquidación de la compañía, pero si han transcurrido cinco (5) años desde la preparación de la cuenta final de liquidación o el Liquidador no puede justificadamente adelantar el trámite, la Superintendencia de Sociedades lo designará para que adelante el trámite pertinente. —2. Podrá formular la solicitud cualquiera de los acreedores relacionados en el inventario del patrimonio social, mediante memorial en que se haga una relación de los nuevos bienes y se acompañen las pruebas a que hubiere lugar. —3. Establecido el valor de los bienes por el Liquidador, este procederá a adjudicarlos a los acreedores insolutos, en el orden establecido en el inventario del patrimonio social. En el evento de no existir acreedores, adjudicará los bienes entre quienes ostentaron por última vez la calidad de asociados, según el porcentaje de participación que les correspondía en el capital de la sociedad. —4. En acta firmada por el Liquidador se consignará la descripción de los activos adjudicados, el valor correspondiente y la identificación de la persona o personas a las que les fueron adjudicados. —5. Los gastos en que se incurra para la adjudicación adicional, serán de cuenta de los adjudicatarios

**Artículo 49.- REACTIVACION DE LA SOCIEDAD.** La asamblea general de accionistas podrá, en cualquier momento posterior a la iniciación de la liquidación, acordar la reactivación de la sociedad, siempre que el pasivo externo no supere el 70% de los activos sociales y que no se haya iniciado la distribución de los remanentes a los asociados. La reactivación podrá concurrir con la transformación de la sociedad, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la Ley. En todo caso, si se pretende la transformación de la compañía en sociedad por acciones simplificada, la determinación respectiva requerirá el voto unánime de la totalidad de los asociados. Para la reactivación, el liquidador de la sociedad someterá a consideración de la asamblea general de accionistas un proyecto que contendrá los motivos que dan lugar a la misma y los hechos que acreditan las condiciones previstas en el artículo anterior. Igualmente deberán prepararse estados financieros extraordinarios, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, con fecha de corte no mayor a treinta días contados hacia atrás de la fecha de la convocatoria a la reunión del máximo órgano social. La decisión de reactivación se tomará por la mayoría prevista en estos estatutos para las reformas sociales. Los asociados ausentes y disidentes podrán ejercer el derecho de retiro en los términos de la ley. —**PARAGRAFO:** El acta que contenga la determinación de reactivar la compañía se inscribirá en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del domicilio social. La determinación deberá ser informada a los acreedores dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que se adoptó la decisión, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de ellos. Los acreedores tendrán derecho de oposición judicial en los términos previstos en el artículo 175 del Código de Comercio. La acción podrá interponerse dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo del aviso de que trata el inciso anterior. La acción se tramitará ante la Superintendencia de Sociedades que resolverá en ejercicio de funciones jurisdiccionales a través del proceso verbal sumario

MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ ANGARITA  
PRIMERO DE FLORIAN-ANG

**Capítulo X  
VARIOS**

**Artículo 50.- CLAUSULA COMPROMISORIA.** A Las diferencias que ocurran a los socios entre sí o con la sociedad, durante el contrato social, al tiempo de la disolución o en el periodo de la liquidación, y aún con posterioridad a éste, pero por razón del contrato social, serán sometidas a la decisión

obligatoria de un Tribunal de Arbitramento que funcionará en la ciudad de Bucaramanga, fallará en derecho y estará integrado por tres (3) árbitros designados por las partes, de común acuerdo y a falta de acuerdo su nombramiento corresponderá al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. De común acuerdo las partes podrán optar por nombrar un solo árbitro que dirima las diferencias. En todo caso el proceso arbitral se regirá por la legislación que esté vigente sobre la materia.

Dirección de Notificación judicial: Calle 146 No. 22-256 Apartamento 1006 Floridablanca.

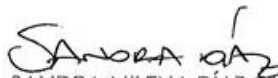
Correo electrónico: alojarte@hotmail.com

Nombramiento.- La accionista hace los siguientes nombramientos, cuyos cargos son aceptados en el mismo momento:

Gerente: Sandra Milena Díaz Quintero C.C. 30.016.774

El presente contrato, una vez leído es aprobado por inanidad y se suscribe de conformidad, en dos ejemplares de idéntico tenor, en la ciudad de Floridablanca, a los 24 días del mes de octubre de dos mil seis (2.016).

La accionista constituyente:

  
SANDRA MILENA DÍAZ QUINTERO.  
C.C. 30.016.774  
EN NOMBRE PROPIO

 NOTARÍA PRIMERA DE FLORIDABLANCA	<b>RECONOCIMIENTO Y PRESENTACIÓN PERSONAL</b>
El anterior escrito fue presentado ante el Notario Primero del Círculo de Floridablanca (Santander) por: <b>SANDRA MILENA DIAZ QUINTERO</b>	
quien exhibió la C.C. No. <b>30016774</b> y declaró que la firma y huella que aparece en él son suyas y que su contenido es cierto.	
Floridablanca, 27/10/2016 .10:55:48 AM	
	 Huella d. ruego
 El compareciente	
 CC30016774	
 <b>MANUEL DE JESÚS RODRÍGUEZ A.</b> Notario Primero de Floridablanca 206447	

MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ ANGARITA  
NOTARIO PRIMERO DE FLORIDABLANCA



CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

CERTIFICADO GENERADO A TRAVÉS DE LAS VENTANILLAS  
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA, 2016/11/03 HORA: 9:33:52  
7474806

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: XMEI084896

-----  
LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE  
VERIFICAR EL CONTENIDO Y CONFIABILIDAD, INGRESANDO A WWW.CAMARADIRECTA.COM  
OPCIÓN CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN CITADO  
EN EL ENCABEZADO. ESTE CERTIFICADO, QUE PODRÁ SER VALIDADO POR UNA ÚNICA VEZ,  
CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE  
SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.  
-----

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE SOCIEDADES POR ACCIONES  
SIMPLIFICADAS SAS DE:  
ALOJARTE S.A.S.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, CON FUNDAMENTO  
EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

C E R T I F I C A

MATRICULA: 05-360115-16 DEL 2016/10/31  
NOMBRE: ALOJARTE S.A.S.  
NIT: 901022885-4

DOMICILIO: FLORIDABLANCA

DIRECCION COMERCIAL: CL 146 22 256 AP 10 06 CON SANTELMO  
MUNICIPIO: FLORIDABLANCA - SANTANDER  
TELEFONO1: 6191067  
TELEFONO2: 3202813114  
EMAIL : ALOJARTE@HOTMAIL.COM

NOTIFICACION JUDICIAL

DIRECCION: CL 146 22 256 AP 10 06 CON SANTELMO  
MUNICIPIO: FLORIDABLANCA - SANTANDER  
TELEFONO1: 6191067  
TELEFONO2: 3202813114  
EMAIL : ALOJARTE@HOTMAIL.COM

CONSTITUCION: QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2016/10/24 DE ACCIONISTA DE  
FLORIDABLANCA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2016/10/31 BAJO EL No  
142271 DEL LIBRO 9 , SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD DENOMINADA ALOJARTE S.A.S.

C E R T I F I C A

VIGENCIA ES: INDEFINIDA

C E R T I F I C A

OBJETO SOCIAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE FECHA 2016/10/24  
ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 3.- OBJETO: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO  
PRINCIPAL: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ALQUILER DE ALOJAMIENTO TEMPORAL O DE  
LARGO PLAZO EN HABITACIONES INDIVIDUALES O COMPARTIDAS PARA ESTUDIANTES. PARA  
EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN RELACIÓN CON EL OBJETO SOCIAL, LA  
COMPAÑÍA PODRÁ CELEBRAR Y EJECUTAR EN SU NOMBRE PROPIO O POR CUENTA DE TERCEROS  
Y/O EN PARTICIPACIÓN CON ELLOS, TODOS LOS ACTOS, OPERACIONES, CONTRATOS

CIVILES, COMERCIALES, INDUSTRIALES, Y FINANCIEROS SOBRE TODA CLASE DE BIENES QUE SEAN NECESARIOS O CONVENIENTES AL LOGRO DE LOS FINES QUE ELLA PERSIGUE, INCLUYENDO LA FACULTAD PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DE LAS COMPAÑÍAS EN LAS CUALES ESTA SOCIEDAD SEA SOCIA O ACCIONISTAS, EN PROPORCIÓN A SU PARTICIPACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE PARA ÉSTE ÚLTIMO CASO, SE REQUIERE DE AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS PARA CADA UNA DE LAS OPERACIONES DE GARANTÍA

## C E R T I F I C A

CAPITAL		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
CAPITAL AUTORIZADO	:	\$2.000.000	2.000 \$1.000,00
CAPITAL SUSCRITO	:	\$500.000	500 \$1.000,00
CAPITAL PAGADO	:	\$500.000	500 \$1.000,00

## C E R T I F I C A

REPRESENTACIÓN LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE FECHA 2016/10/24 ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 32- GERENTE Y SUPLENTE: LA SOCIEDAD TENDRÁ UN GERENTE QUE PODRÁ SER O NO EL ACCIONISTA ÚNICO, CON HASTA DOS SUPLENTES QUE REEMPLAZARÁN AL GERENTE, EN SUS FALTAS ACCIDENTALES, TEMPORALES O ABSOLUTAS, CON LAS FACULTADES Y LIMITACIONES INDICADAS EN ESTOS ESTATUTOS.

## C E R T I F I C A

QUE POR DOCUM PRIVADO DE 2016/10/24 DE ACCIONISTA INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2016/10/31 BAJO EL No 142271 DEL LIBRO 9, CONSTA:

CARGO	NOMBRE
GERENTE	DIAZ QUINTERO SANDRA MILENA
	DOC. IDENT. C.C. 30016774

## C E R T I F I C A

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE FECHA 2016/10/24 ANTES CITADO, CONSTA: ARTÍCULO 34.- FUNCIONES: EL GERENTE O QUIEN HAGA SUS VECES ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD PARA TODOS LOS EFECTOS Y COMO TAL EJERCERÁ TODAS LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO, Y EN ESPECIAL, LAS SIGUIENTES: 1. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE LOS ACCIONISTAS, SI LA SOCIEDAD FUERE PLURIPERSONAL, ANTE TERCEROS Y ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES DEL ORDEN ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL. 2. EJECUTAR TODOS LOS ACTOS U OPERACIONES QUE ADELANTE LA SOCIEDAD. 3. AUTORIZAR CON SU FIRMA TODOS LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE DEBAN OTORGARSE EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES O EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD. 4. PRESENTAR A LA ACCIONISTA ÚNICA O A LA ASAMBLEA GENERAL EN SUS REUNIONES ORDINARIAS, UN INVENTARIO Y UN BALANCE DE FIN DE EJERCICIO, JUNTO CON UN INFORME ESCRITO SOBRE LA SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD, UN DETALLE COMPLETO DE LAS CUENTAS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS Y UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE UTILIDADES OBTENIDAS. 5. NOMBRAR Y REMOVER LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD. 6. TOMAR TODAS LAS MEDIDAS QUE RECLAME LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES SOCIALES, 7. VIGILAR LA ACTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD E IMPARTIRLES LAS ÓRDENES E INSTRUCCIONES QUE EXIJA LA BUENA MARCHA DE LA COMPAÑÍA. 8. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL A REUNIONES Y HACER LAS CONVOCATORIAS DEL CASO. 9. CUMPLIR LAS ÓRDENES O INSTRUCCIONES QUE LE IMPARTAN LA ASAMBLEA GENERAL EN PARTICULAR, SOLICITAR AUTORIZACIONES PARA LOS NEGOCIOS QUE DEBE APROBAR PREVIAMENTE, SEGÚN LO DISPONEN LOS PRESENTES ESTATUTOS. 10. CUMPLIR O HACER QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE TODOS LOS REQUISITOS O EXIGENCIAS LEGALES QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD. PARAGRAFO: LA GERENCIA ACTUARÁ SIN LIMITACIÓN DE CUANTÍA Y NATURALEZA DEL ACTO O CONTRATO.

## C E R T I F I C A

CIU-CODIFICACION ACTIVIDAD ECONOMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : 6810 ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS.

ACTIVIDAD SECUNDARIA : 6820 ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA

NO APARECE INSCRIPCIÓN POSTERIOR DE DOCUMENTOS QUE MODIFIQUE LO ANTES ENUNCIADO

C E R T I F I C A

QUE EL MATRICULADO TIENE LA CONDICIÓN DE PEQUEÑA EMPRESA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1 DEL ARTICULO 2 DE LA LEY 1429 DE 2010.

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A 2016/11/03 09:33:52 - REFERENCIA OPERACION 7474806

QUE POR INTERMEDIO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CAE, SE HA REMITIDO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DEL DOMICILIO DE SU ESTABLECIMIENTO, LA INFORMACIÓN RELATIVA AL MATRICULADO PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

ASÍ MISMO SE SURTIÓ NOTIFICACIÓN DE LA APERTURA DE SU(S) ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO ANTE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DOMICILIO DE SU ESTABLECIMIENTO.

DE IGUAL FORMA SE COMUNICO A LAS SECRETARIAS DE SALUD, GOBIERNO DEL CITADO ENTE TERRITORIAL Y AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DEL DOMICILIO DE SU ESTABLECIMIENTO.

LOS ACTOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE, DENTRO DE DICHO TERMINO, NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN ANTE ESTA ENTIDAD, Y / O DE APELACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

PARA EFECTOS DEL CÓMPUTO DE LOS TÉRMINOS LOS SÁBADOS NO SON DÍAS HÁBILES EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.

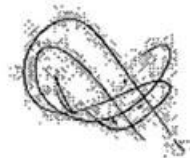
EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE CONCEPTOS FAVORABLES DE USO DE SUELO, NORMAS SANITARIAS Y DE SEGURIDAD.




ALOJARTE S.A.S.

IMPORTANTE: LA FIRMA DIGITAL DEL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA CONTENIDA EN ESTE CERTIFICADO ELECTRONICO, SE ENCUENTRA EMITIDA POR UNA ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN ABIERTA AUTORIZADA Y VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 527 DE 1999.

EN EL CERTIFICADO SE INCORPORAN TANTO LA FIRMA MECÁNICA QUE ES UNA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA FIRMA DEL SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA, COMO LA FIRMA DIGITAL Y LA RESPECTIVA ESTAMPA CRONOLÓGICA, LAS CUALES PODRÁ VERIFICAR A TRAVÉS DE SU APLICATIVO VISOR DE DOCUMENTOS PDF.

NO, OBSTANTE SI USTED EXPIDIÓ EL CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL PUEDE IMPRIMIRLO DESDE SU COMPUTADOR CON LA CERTEZA DE QUE FUE EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA. LA PERSONA O ENTIDAD A LA QUE USTED LE VA A ENTREGAR EL CERTIFICADO PUEDE VERIFICAR, POR UNA SOLA VEZ, SU CONTENIDO INGRESANDO A [WWW.CAMARADIRECTA.COM](http://WWW.CAMARADIRECTA.COM) OPCION CERTIFICADOS ELECTRONICOS Y DIGITANDO EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL ENCABEZADO DEL PRESENTE DOCUMENTO. EL CERTIFICADO A VALIDAR CORRESPONDE A LA IMAGEN Y CONTENIDO DEL CERTIFICADO CREADO EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERÓ EN LAS VENTANILLAS O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA CÁMARA.



		Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal				<b>001</b>	
2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1 Inscripción <small>Español reservado para la DIAN</small>				4. Número de formulario 14393929815  <small>(415)770722(14393929815) 0000014393929815</small>			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 0 2 2 8 8 5 - 4		6. DV: 4		12. Dirección regional: Impuestos y Aduanas de Bucaramanga		14. Rutón electrónico	
<b>IDENTIFICACION</b>							
24. Tipo de contribuyente: Persona Jurídica		25. Tipo de documento: <input type="checkbox"/> 1		26. Número de identificación:		27. Fecha expedición:	
Lugar de expedición:		28. País:		29. Departamento:		30. Ciudad/Municipio:	
31. Primer apellido:		32. Segundo apellido:		33. Primer nombre:		34. Otros nombres:	
35. Razón social: ALOJARTE S.A.S.							
36. Nombre comercial:							
<b>UBICACION</b>							
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Santander		40. Ciudad/Municipio: Floridablanca		41. Dirección principal: CL 146 22 256 AP 10 06 DON SANTELMO	
42. Correo electrónico: alojarte@hotmail.com		43. Código postal:		44. Teléfono 1:		45. Teléfono 2:	
<b>CLASIFICACION</b>							
Actividad principal: 46. Código: 61810 47. Fecha inicio actividad: 20161027		Actividad económica: 48. Código: 61810 49. Fecha inicio actividad: 20161027		Otras actividades: 50. Código: 1 2		Ocupación: 51. Código:	
52. Número establecimiento:							
<b>Responsabilidades, Calidades y Atributos</b>							
53. Código: 15 17 19 11 14 3 5							
05- Impgt. renta y compl. régimen ordinario 07- Retención en la fuente a título de renta 09- Retención en la fuente en el impuesto 11- Ventas régimen común 14- Informante de exogenea 35- Impuesto sobre la renta para la finca							
<b>Obligados aduaneros</b>				<b>Exportadores</b>			
54. Código:				55. Fuente:		56. Tipo:	
57. Modo:				58. CPO:		59. Servicio:	
<b>IMPORTANTE:</b> Sin perjuicio de las excepciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario (RUT), tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.							
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				60. No. de Folios: 0		61. Fecha: 20161031	
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice, Firma autorizada: 984. Nombre: EDUARDO DELGADO 985. Cargo: AUXILIAR DE OFICINA			