

SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S  
FACTURACION ELECTRONICA

Por

María Eugenia Mira Botero

Asesora

Olga Patricia Vásquez Montoya

Programa de Contaduría Pública  
Facultad de ciencias administrativas, económicas y contables  
Universidad Católica Luis Amigó  
Práctica II  
Medellín  
2023

## Tabla de Contenido

1. Presentación .....	7
2. Estudio sectorial .....	7
2.1 Análisis del sector económico.....	7
2.2 Actividad económica.....	7
2.3 Introducción a la facturación electrónica .....	8
2.4 Análisis de competidores potenciales.....	9
2.4.1 Siigo.....	9
2.4.2 Alegra.....	9
2.4.3 Resumen de competidores.....	10
2.5 Análisis de proveedores.....	10
2.6 Estrategias de diferenciación.....	10
3. Estudio de mercado.....	11
3.1 Descripción del servicio.....	11
3.2 Caracterización de demanda.....	11
3.3 Información sobre precios o tarifas.....	14
3.4 Políticas de crédito o formas de pago.....	14
3.5 Plan de mercadeo.....	14
3.6 Imagen corporativa.....	14
4. Estudio organizacional.....	15

4.1	Direccionamiento estratégico.....	14
4.1.1	Misión.....	15
4.1.2	Visión.....	15
4.1.3	Objetivos Corporativos.....	15
4.1.4	Políticas de Servicio al Cliente.....	15
4.1.5	Valores Corporativos.....	15
4.2	Estructura de la organización.....	16
4.3	Requerimiento de personal.....	16
4.4	Análisis de competidores potenciales.....	17
5.	Estudio Jurídico-legal.....	17
5.1	Forma jurídica de la organización.....	17
5.2	Requisitos legales.....	20
5.2.1	Registro Único Empresarial y Social RUES.....	20
5.2.2	Anexos para otras Entidades.....	24
5.2.3	Registro Único Tributario.....	24
5.2.4	Constitución por Documento Privado.....	27
5.3	Marco legal para el normal desarrollo del proyecto.....	28
6.	Estudio ambiental.....	28
7.	Estudio Técnico.....	29
7.1	Localización del proyecto.....	29
7.2	Tamaño del proyecto.....	29
7.3	Infraestructura física.....	30

7.4 Manual de Funciones.....	30
7.4.1 Introducción.....	30
7.4.2 Objetivos.....	30
7.4.3 Alcance.....	31
7.5 Diseño y distribución de áreas funcionales y planta física.....	34
7.6 Requerimientos físicos.....	35
8. Estudio Económico y Financiero.....	35
8.1 Vida útil del proyecto en años.....	35
8.1.1 Cálculo de la inversión inicial.....	36
8.1.2 Maquinaria y Equipos.....	36
8.2 Presupuesto.....	37
8.2.1 Presupuesto de ventas en unidades y pesos.....	37
8.2.2 Presupuesto de costo del servicio.....	38
8.2.3 Presupuesto de gastos de administración y ventas.....	41
8.3 Punto de equilibrio en pesos y/o unidades.....	42
8.4 Estados Financieros.....	44
8.5 Evaluación financiera.....	47
8.6 Indicadores financieros y de factibilidad .....	49
8.7 Análisis de riesgo.....	50
9. Conclusiones.....	51
10. Recomendaciones.....	52

## Lista de tablas

Tabla 1 Estadísticas de la actividad .....	8
Tabla 2 Datos Alegra .....	10
Tabla 3 Resumen de Precios de la competencia .....	11
Tabla 4 Descripción del talento humano.....	20
Tabla 5 Matriz DOFA.....	21
Tabla 6 Tamaño de la empresa según ingresos.....	34
Tabla 7 Inversión Inicial.....	42
Tabla 8 Maquinaria y Equipo .....	42
Tabla 9 Equipo de oficina .....	43
Tabla 10 Ventas Unidades y Pesos.....	43
Tabla 11 Presupuesto Servicio Asesor.....	44
Tabla 12 Costos Fijos y Variables CIS .....	44
Tabla 13 Presupuesto de Costos Fijos y Variables .....	44
Tabla 14 Matriz Empleados .....	45
Tabla 15 Gastos de Administración y Ventas .....	46
Tabla 16 Punto de Equilibrio y Estado de resultados .....	46
Tabla 17 Estado de Resultados.....	47
Tabla 18 Flujo de caja proyectado.....	47
Tabla 19 Balance General Proyectado 2023 .....	48
Tabla 20 Indicadores Financieros.....	49
Tabla 21 Valor Presente Neto y Tasa Interna de Retorno .....	49
Tabla 22 Matriz de Riesgo.....	50

## Lista de ilustraciones

Ilustración 1 Facturación Electrónica en el País .....	9
Ilustración 2 Precios Siigo .....	10
Ilustración 3 Estadísticas .....	14
Ilustración 4 Organigrama de talento humano.....	19
Ilustración 5 Consulta de nombre .....	22
Ilustración 6 Construcción de una sociedad .....	23
Ilustración 7 Registro Único Empresarial y Social .....	25
Ilustración 8 Registro Único Empresarial y Social .....	26
Ilustración 9 Anexos para otras Entidades .....	27
Ilustración 10 Registro Único Tributario.....	28
Ilustración 11 Ubicación de la Empresa.....	33
Ilustración 12 Manual de Funciones Gerente .....	36
Ilustración 13 Manual de Funciones Asesor .....	37
Ilustración 14 Manual de Funciones Community Manager .....	38
Ilustración 15 Manual de Funciones Recepcionista.....	39
Ilustración 16 Oficinas .....	40
Ilustración 17 Recepción .....	40

## **1. Presentación**

La idea de negocio es prestar el servicio de habilitación de la factura electrónica ofrecida por la DIAN, la cual consiste en realizar todo el proceso desde la obtención del certificado de firma digital, la realización de las pruebas, hasta finalizar con una inducción de manejo del programa. Además, se realizarán asesorías posteriores a la habilitación que tendrán un valor menor.

## **2. Estudio Sectorial**

### **2.1 Análisis del sector económico**

Teniendo en cuenta la obligatoriedad normativa exigida por la DIAN las personas obligadas a presentar facturación electrónica, son las personas naturales y jurídicas con ingresos brutos a 3.500 UVT, por lo que se considera importante la prestación del servicio de habilitación de factura electrónica ya que es un requisito de la DIAN, y se compone de facturador gratuito, con software propio, o con un proveedor tecnológico.

La realización de facturas electrónicas permite invertir menos tiempo por el personal administrativo encargado de generar el registro de las ventas, además reduce los errores humanos que puedan presentarse, dando facilidad a la empresa de acceder a la información en tiempo real para tomar decisiones que permitan maximizar sus ganancias y tener un negocio en marcha.

Según información de la DIAN, ya hay más de 540.000 facturadores electrónicos, superando anticipadamente a los 360.500 que se había trazado para culminar la vigencia del año pasado.

## 2.2 Actividad económica

Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria

Código CIIU, 7020, 6920. Agremiaciones de esa actividad

la DIAN (Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales), y entidades que crean los softwares para la venta o para prestar el servicio

En la tabla 1 se puede ver el valor facturado por los diferentes operadores de facturación electrónica en Colombia, al igual que la cantidad de facturas realizadas.

**Tabla 1** Estadísticas de la actividad

Cifras Factura Electrónica a 04 de septiembre de 2020 junio de 2019 – 28 de agosto de 2020	
Total, valor facturado	\$ 710.056.920.340.267
Cantidad de Facturas	463.319.021
<b>Habilitados</b>	
Facturación gratuita	37.008
Proveedor tecnológico	184.964
Software propio	15.398
<b>Total, habilitados</b>	<b>235.238</b>

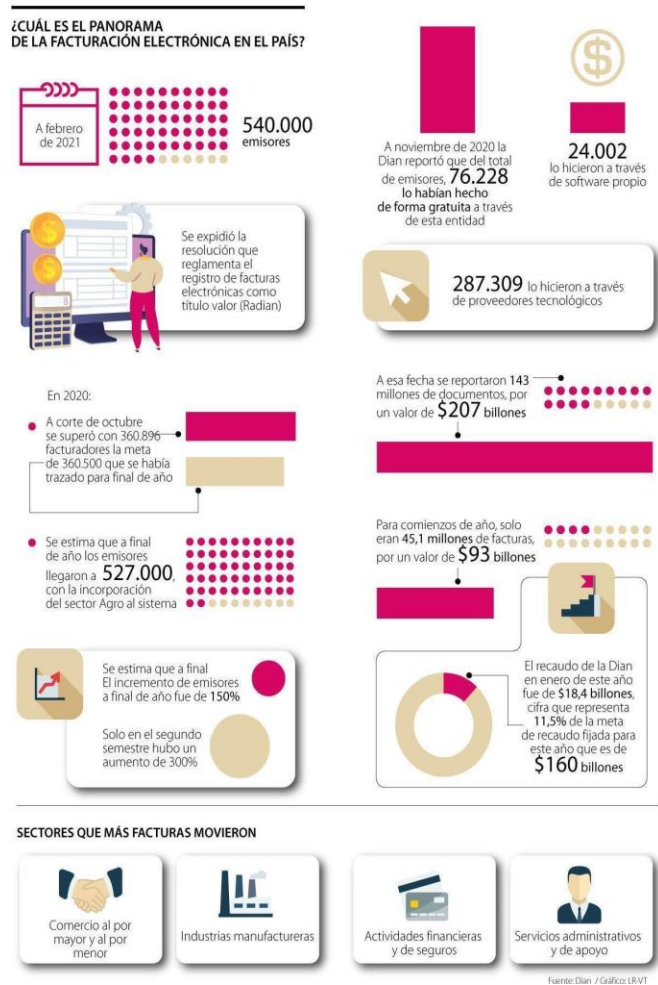
Fuente: (DIAN, 2023)

Introducción a la facturación Electrónica La factura electrónica ha representado una gran economía para las personas obligadas a facturar, debido a que ahora no tienen que estar realizando talonarios en los que se hacía la factura de forma manual, lo que ahorra tiempo y dinero, además permite contribuir con la conservación del medio ambiente y evitar la deforestación, con la disminución del consumo de papel que al igual contribuía a la contaminación del ecosistema.

Adicionalmente se disminuye el consumo de tinta utilizada para la realización de los talonarios que dejan residuos los cuales van a parar al medio ambiente incrementado la contaminación y afectando a la naturaleza que en el habita.

Como se puede ver en la ilustración 1, las cifras de facturación gratuita para noviembre del año 2020 fueron de 76.228 emisores, lo cual significa una gran acogida por las personas obligadas a facturar, confiando en el sistema ofrecido por la DIAN.

**Ilustración 1 Facturación Electrónica en el País**



Fuente: (Rendón, 2021)

## 2.3 Análisis de competidores potenciales

### 2.3.1 Siigo

SIIGO ofrece servicios contables y de facturación electrónica este operador funciona a través de la nube, en la ilustración 2 se puede ver los precios, planes y beneficios que ofrecen

Ilustración 2 Precios Siigo

The screenshot displays the Siigo website's pricing page. It features two main sections: 'SIIGO NUBE' and 'SIIGO CONTADOR'. The 'SIIGO NUBE' section includes six plans: 'Facturación Electrónica Gratis', 'Facturación Electrónica 24', 'Facturación Electrónica 120', 'Facturación Electrónica Pro', 'Profesional Independiente', and 'Emprendedor'. Each plan lists its monthly and annual costs, the number of users, and a list of included features such as document limits, invoicing, and CRM. The 'SIIGO CONTADOR' section offers two plans: 'CONTADOR GRATIS' and 'CONTADOR ILIMITADO', detailing their respective features and user limits.

Fuente: (Siigo, 2022)

### 2.3.2 Alegria

ALEGRA es un proveedor que ofrece servicios contables y tributarios, adicionalmente ofrece el software de facturación electrónica en la nube, en la tabla 2 se puede ver los planes y precios que brindan a sus clientes

Tabla 2 Datos Alegria

A	B	C	D
<b>PYME</b>	<b>PRO</b>	<b>PLUS</b>	<b>EMPRENDEDOR</b>
59.900 COP/Mes	119.900 COP/Mes	199.900 COP/Mes	19.900 COP/Mes
10% de descuento en pago anual			Facturas ilimitadas
Facturas ilimitadas.			
Incluye Facturación Electrónica.			
Valor de facturación de hasta 35.000.000 COP/MES2	Valor de Facturación de hasta 150.000.000 COP/MES3	Valor de Facturación de hasta 400.000.000 COP/MES8	Hasta 8.000.000 COP de facturación al mes
Usuarios con acceso a Alegria 2	Usuarios con acceso a Alegria 10	Usuarios con acceso a Alegria 100	1 usuario con acceso a Alegria
Bodegas de inventario, Multimoneda, Lista de precios, Informe, Contador, Adjunta hasta 20.000 archivos, Integración con otras aplicaciones			1 bodega de inventario

Fuente: (Alegria, 2022)

### 2.3.3 Resumen de Competidores

Como podemos ver en la tabla 3, en las primeras 2 empresas siempre hay un pago mensual, con el facturador gratuito de la DIAN, solo pagas la habilitación y quedas con el programa para ti, sin tener que pagar mensualidades, se pagan asesorías en caso de ser requeridas.

**Tabla 3** *Resumen de Precios de la competencia*

Empresa	Valor desde hasta	Pago	Facturas
SIIGO	\$6.500 A \$166.250	Mes	Limitadas
ALEGRA	\$19.900 A \$199.900	Mes	Ilimitadas
FACTURADOR GRATUITO DIAN	Habilitación del programa \$250.000	1	Ilimitadas
	Asesorías posteriores \$100.000		

Fuente: (Elaboración Propia)

### 2.4 Análisis de proveedores

Según cifras del proveedor Alegra.com, en Colombia se reportó un incremento de 150% de facturadores al finalizar 2020, solo en el segundo semestre del año se presentó otro aumento de 300% respecto a los primeros seis meses del año pasado, debido a la transformación digital en la que se vieron sumergidas las Pequeñas y medianas empresa. Por sectores el informe muestra que 43,4% de las facturas generadas en las MiPymes corresponden al comercio, un gran avance al ser uno de los sectores con más informalidad. Además, la empresa tecnológica reportó más de \$7,2 billones en ventas a través de facturación electrónica por parte de sus usuarios habilitados para emitir comprobantes digitales.

El compromiso de la DIAN es brindar un servicio de facturación electrónica gratuita de la más alta calidad para todos los colombianos, sin límites en emisión y recepción de

documentos, un servicio dispuesto para todas las personas que requieran o deseen facturar electrónicamente.

## **2.5 Estrategias de diferenciación**

Brindar un servicio con calidad, compromiso, dando al cliente herramientas que le permitan empoderarse de su producto, permitiéndole hacer análisis oportuno para la toma de decisiones y ahorrando tiempo y dinero, no solo porque no necesita pagar mensualidad por el programa sino porque es sencillo y práctico para las personas que están iniciando un emprendimiento al igual que para las pequeñas y medianas empresas, lo que les permite salir de la informalidad y estar en la onda digital, cumpliendo con la normativa.

## **3. Estudio de Mercado**

### **3.1 Descripción del servicio**

- Se ofrece servicio de habilitación del programa de la DIAN de facturación electrónica, desde obtener el certificado de firma digital, hacer las pruebas requeridas para que al final se actualice el RUT con el código 52 de facturador electrónico. Posteriormente el contador del cliente debe realizar la habilitación de la numeración para la facturación, la cual se cargará al sistema y este quedará listo para iniciar producción
- Servicios de asesoría referente al programa de facturación electrónica
- Capacitación de manejo del programa de facturación electrónica
- Capacitación de cómo realizar la factura
- Capacitación de cómo realizar la nota crédito
- Asesoría de cómo habilitar la numeración de la nota crédito y débito

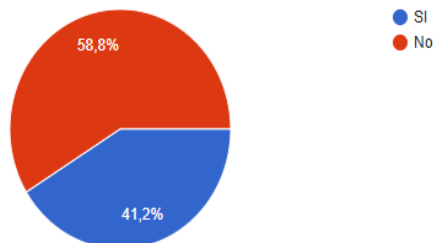
### **3.2 Caracterización de demanda**

Va dirigido a Personas naturales y jurídicas localizadas en el área metropolitana de Medellín que deseen tener conocimiento sobre el facturador electrónico, y tengan la necesidad de habilitar el programa gratuito de la DIAN debido a que no consideran preciso adquirir un software propio o proveedor tecnológico. y requieren ser capacitadas en el manejo del software, enfocado a pequeñas y medianas empresas ubicadas en la Ciudad de Medellín, al igual que personas naturales que requieren facturar electrónicamente pero que no necesitan un software propio puesto que sus facturas no son en gran cantidad, pero si se encuentran obligados a ser facturadores electrónicos. Según el artículo del diario La República, para febrero de 2021 había 540.000 emisores, de los cuales 76.228 se encontraban usando el programa gratuito de la DIAN. Lo que llevó a hacer un sondeo con una pequeña muestra de empresarios y personas naturales ubicadas en la ciudad de Medellín, en la ilustración 3 se detalla la encuesta y los resultados obtenidos.

### Ilustración 3 Estadísticas

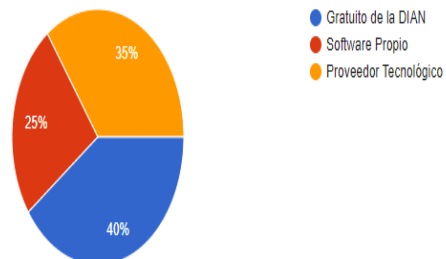
¿Es usuario de facturación electrónica?

34 respuestas



¿Qué clase de facturador usa?

20 respuestas



#### FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Encuesta necesidad de asesoría de Facturación Electrónica

[maria.mirabo@amigo.edu.co](mailto:maria.mirabo@amigo.edu.co) (no compartidos)  
[Cambiar de cuenta](#)

\*Obligatorio

---

**Nombre \***

Tu respuesta

---

**¿Es usuario de facturación electrónica? \***

Sí  
 No

---

**¿Qué clase de facturador usa?**

Gratuito de la DIAN  
 Software Propio  
 Proveedor Tecnológico

---

**¿Qué tipo de contribuyente es? \***

Persona Natural  
 Persona Jurídica  
 No soy contribuyente

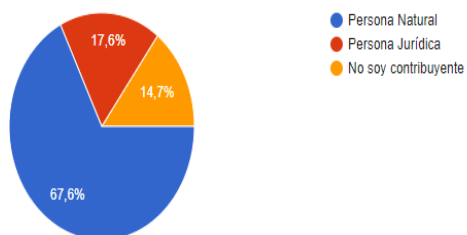
---

**¿Cómo usuario de facturador electrónico considera necesario capacitación de manejo?**

Sí  
 No

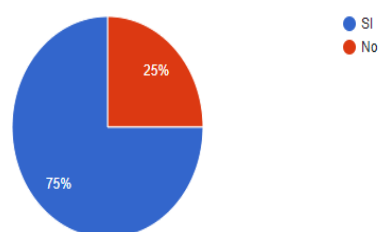
¿Qué tipo de contribuyente es?

34 respuestas



¿Cómo usuario de facturador electrónico considera necesario capacitación de manejo?

28 respuestas



## Observaciones

6 respuestas

A mi e  
Para mi email

NA

Es importante tener un buen manejo de la tecnología para minimizar errores que puedan llevar a sanciones

Es importante la capacitación para el manejo de esta nueva tecnología

Quisiera asesoría sobre facturación electrónica

Cualquier otra duda. Con mucho gusto.

Al finalizar la encuesta podemos identificar que hay un mercado objetivo claro, debido que el 67,6% son personas naturales, clientes potenciales para facturación electrónica, al igual el resultado arrojó que un 40% utilizan facturación gratuita de la DIAN y muestran

la necesidad de obtener asesoría para su manejo o procedimientos requeridos para su funcionamiento.

### **3.3 Información sobre precios o tarifas**

Precios definidos por la estructura de costos y Precios fijados con base en la competencia

Después de hacer un breve análisis a la competencia y tener en cuenta los costos y gastos se llegó a la conclusión de los siguientes precios

- Habilitación del programa \$250.000
- Asesorías posteriores \$100.000

### **3.4 Políticas de crédito o formas de pago**

De contado ya que es una oficina de servicios que está en sus inicios y no tiene la capacidad de financiar a otras personas.

### **3.5 Plan de mercadeo**

- Dar a conocer mis servicios a través de la voz a voz que es bastante efectivo, debido a que cliente satisfecho genera más clientes
- Difundir la información por medio de las redes sociales ya que es la forma más eficiente de llegar a mayor cantidad de personas en el menor tiempo posible.
- Identificar los clientes potenciales, todas aquellas personas naturales que aún no son usuarios de facturación electrónica, o aquellas personas naturales o jurídicas que ya lo son pero que requieren asesoría.

### **3.6 Imagen corporativa**

En las siguientes imágenes se puede observar el logo y la tarjeta de presentación para ofrecer el servicio de Facturación Electrónica y Asesorías Contables.

Logo:



Tarjeta:



## 4. Estudio organizacional

### 4.1 Direccionamiento estratégico

#### 4.1.1 Misión

Somos una empresa que brinda servicios de facturación electrónica y manejo del software de la DIAN, donde nuestros clientes pueden encontrar la solución a sus necesidades de facturación electrónica. Estamos enfocados en las empresas y en las personas naturales que requieren formalizar sus actividades frente a la DIAN. Contamos con el apoyo de un excelente talento humano. La actualización permanente en materia tributaria y el compromiso con los clientes es nuestra razón de ser.

#### 4.1.2 Visión

Ampliaremos nuestro portafolio de servicios implementado la nómina electrónica y asesorías tributarias que sean requeridas por nuestros clientes, quienes nos darán la pauta a seguir, será una innovación constante en pro de nuestros clientes y el progreso de la empresa. Contando con compañeros de trabajo increíbles, y teniendo en cuenta nuestros valores dejaremos un buen impacto en nuestros clientes construyendo una

buena imagen empresarial que nos permita crecer como empresa y tener más ingresos para generar más empleos.

#### **4.1.3 *Objetivos Corporativos***

Identificar la necesidad que se presenta frente a la facturación electrónica en el entorno empresarial y personas naturales que permita brindar una excelente asesoría

- Contar con un excelente talento humano comprometido en ofrecer la mejor asesoría a nuestros clientes.
- Ofrecer un servicio con calidad acorde a los lineamientos trazados por la DIAN

#### **4.1.4 *Políticas de Servicio al Cliente***

● La información de nuestros clientes es confidencial, solo será usada para realizar los trámites necesarios en su proceso requerido.

- El inicio de cualquier servicio se da al momento de realizado el pago y tener la documentación requerida.
- Debe haber siempre un trato respetuoso entre cliente y asesor
- Solo se brinda información en los horarios estipulados para el servicio

#### **4.1.5 *Valores Corporativos***

- Compromiso
- Vocación de servicio
- Respeto
- Puntualidad
- Paciencia
- Integridad
- Pasión

- Transparencia
- Empatía
- Aprendizaje continuo

#### 4.2 Estructura de la organización

En la ilustración 4 el organigrama general está conformado por el gerente general, que es quien va a la cabeza de la organización, a su mando se encuentran 4 personas que son 2 asesores, la persona encargada de manejo de redes denominada community manager y la recepcionista.

**Ilustración 4** Organigrama de talento humano



Fuente: (Elaboración Propia)

#### 4.3 Requerimiento de personal

Descripción de los cargos para el personal requerido por la empresa para realizar las labores designadas. Cada cargo tendrá la inducción pertinente con su respectiva capacitación como se observa en la tabla 4

**Tabla 4** Descripción del talento humano

Cargo	Asesor	Community Manager	Recepcionista
<b>Descripción del Cargo</b>	Es la persona encargada de atender al cliente despejar sus dudas y ofrecer el servicio de la mejor manera posible, brindando una buena asesoría y dejando en alto la imagen de la empresa, ya que la voz a voz es la mejor manera de llegar a más clientes.	Es la persona encargada de las redes sociales y de idear estrategias para atraer nuevos clientes	Es la persona encargada de direccionar la información al área correspondiente
<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser experto en servicio al cliente</li> <li>• Tener carisma</li> <li>• Responsable</li> <li>• Puntual</li> <li>• Profesional en áreas financieras, conocer de los temas de la DIAN en facturación electrónica, RUT, IVA, información exógena, y los constantes cambios en la legislación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser experto en redes sociales</li> <li>• Responsable</li> <li>• Puntual</li> <li>• Comprometido</li> <li>• Profesional en áreas de publicidad y marketing</li> <li>• Que ame lo que hace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de office</li> <li>• Carisma</li> <li>• Servicio al cliente</li> <li>• Buena presentación personal</li> <li>• Manejo de archivo</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir al cliente la papelería necesaria; como RUT, cédula, cámara de comercio.</li> <li>• Pedir contraseña de correo que usa en el RUT y de ser necesario de la plataforma de la DIAN</li> <li>• Llenar el formulario para solicitar el Certificado digital</li> <li>• Hacer seguimiento al certificado digital</li> <li>• Hacer el registro de pruebas de factura, nota débito y crédito.</li> <li>• Enseñar al cliente como usar el programa de facturación gratuita de la DIAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de redes sociales</li> <li>• Generar publicaciones constantemente</li> <li>• Atraer nuevos clientes con estrategias de mercadeo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestar el correo</li> <li>• Revisar correo</li> <li>• Programar citas a los clientes</li> <li>• Redireccionar información a cada dependencia</li> </ul>
<b>Tipo de contrato</b>	Indefinido	Indefinido	Indefinido
<b>Valor a Pagar</b>	1.500.000	1.500.000	1.300.000

Fuente: (Elaboración propia)

#### 4.4 Matriz DOFA de la organización

Permite un análisis más objetivo de los factores internos y externos que favorecen o afectan la empresa para una adecuada toma de decisiones como se observa en la tabla 5

**Tabla 5** Matriz DOFA

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
Personal especializado en servicio al cliente	Encontrar personal comprometido con la empresa
Personal experto en temas relacionados con facturación electrónica, IVA y Retención en la Fuente	La rotación de personal causa sobrecosto por los tiempos de capacitación
Requiere poca inversión en recursos físicos	
Excelente servicio al cliente	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
La legislación tributaria constantemente está generando cambios, lo que hace que los clientes necesiten buscar asesoría permanente con respecto a la facturación electrónica	Es una actividad que puede ser realizada por los empleados de las empresas
La poca disponibilidad de tiempo de los usuarios para realizar el proceso	La DIAN está en procesos de cambio continuo, lo cual puede llevar a la creación de otro sistema para el control de la facturación
Poca competencia en el mercado	

Fuente: (Elaboración propia)

## 5. Estudio Jurídico-legal

### 5.1 Forma jurídica de la organización

La S.A.S es una forma jurídica de carácter comercial, se puede constituir por una sola persona y la responsabilidad es hasta el monto de su aporte en capital, una vez inscrita en el Registro Mercantil se convierte en Persona Jurídica, es un tipo societario autónomo por lo que se ajusta a la normativa según la necesidad de la empresa, lo que indica que

es muy flexible, por lo que es la ideal para la empresa de asesorías contables, cuyo nombre será SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S.

Según la Ley 1258 de 2008, las SAS se rigen por los estatutos sociales, por las normas legales que presiden a la Sociedad Anónima. Se constituyen por documento privado el cual debe ser autenticado en Cámara de Comercio o en una Notaría presentado el documento de identidad original de todos los constituyentes. Cuando se aportan bienes inmuebles como activos, la constitución deberá hacerse por escritura pública y pagar el impuesto de registro en las oficinas departamentales.

Proceso de Constitución: Elaborar el documento de constitución de forma virtual a través de la Ventanilla Única Empresarial (VUE) en la página de la Cámara de Comercio

Antes de iniciar con el trámite de constitución se debe hacer consulta la disponibilidad del nombre para la sociedad en la página de la cámara de comercio como se detalla en la Ilustración 5 donde se encuentran los pasos para el proceso de consulta.

### Ilustración 5 Consulta de nombre

Paso 1. Ingresar a [www.camaramedellin.com.co](http://www.camaramedellin.com.co)

Paso 2. Ir a trámites virtuales donde encontrará el siguiente icono

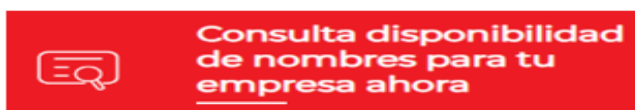


Paso 3. de la lista de números escoger el número 2,



2. Consulta disponibilidad de nombres para tu empresa

Paso 4. Darle en la siguiente opción



Paso 5. Ingresar el nombre a verificar en el siguiente recuadro

Realice su consulta empresarial o social

SOLUCIONES EMPRESARIALES ✓ 🔍

Recomendaciones de uso

900658989 ✓ 🔍

Digite el número de identificación sin puntos, guiones

Info La consulta por Nombre no ha retornado resultados

Fuente: (Cámara de Comercio de Medellín, 2023)

La ley 1780 de 2016 de emprendimiento Juvenil fue creada para apoyar a los empresarios entre 18 y 35 años que tengan máximo 50 trabajadores y activos que no superen los 5 mil salarios mínimos legales vigentes. Como beneficio tendrán matrícula mercantil de persona jurídica sin costo y excepción de pagar la primera renovación de matrícula mercantil, pero igual se debe hacer el proceso de renovación entre el 1 de enero y 31 de marzo. (Cámara de Comercio de Medellín, 2023)

Los pasos para la constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada SAS ingresando a la página de la Cámara de Comercio son los siguientes como se puede ver en la Ilustración 6, donde se detalla cada uno de ellos.

**Ilustración 6** Construcción de una sociedad

**1.** Ingresa a [camaramedellin.com](http://camaramedellin.com) haz clic en el botón **Quiero crear mi empresa.**

**2.** Luego, haz clic en **Crea tu sociedad por Acciones Simplificadas SAS.**

**3.** Haz clic en la opción **Creación de empresas Persona natural y persona jurídica SAS.**

**4.** En departamento, selecciona **Antioquia** y en ciudad **Medellin o Bello.** Continúa la solicitud seleccionando la opción **Realizar consulta.**

**5.** Realiza las consultas disponibles y continua con la opción **Crear empresa.**

**6.** En tipo de empresa selecciona la opción **Sociedad por acciones simplificada SAS.** Luego haz clic en **crear empresa.**

Haz clic en el texto **Ventanilla Única Empresarial VUE.**

En la Cámara puedes realizar el proceso de creación de tu empresa como una S.A.S de forma virtual, sin filas ni desplazamientos, además, no necesitas intermediarios, puedes hacerlo directamente y te brindamos orientación y todas las ayudas para tu proceso. Para hacerlo tienes las siguientes opciones:

1. A través del aplicativo virtual: en esta herramienta podrás realizar todo tu proceso de forma virtual, ya que encontrarás cláusulas y requisitos de constitución previamente elaborados y contenidos flexibles que permiten su modificación de acuerdo a tus necesidades, lo que te facilitará el proceso. Verifica las condiciones y restricciones de acceso y usabilidad de esta plataforma antes de ingresar. Si tu empresa se va a constituir en Medellín, el sistema te redireccionará a la **Ventanilla Única Empresarial (VUE)**, en caso de que sea en otro municipio, continuar el proceso en el aplicativo virtual.



**8.** Diligencia los campos con la información de la persona que realizará el trámite. Debes estar pendiente del correo registrado, pues ahí te llegará la notificación de aceptación de acceso al servicio; luego, recibirás tu clave generada de manera automática por el sistema y que podrás cambiar posteriormente.

**9.** Haz clic en **Crear un nuevo trámite.**



Selecciona la opción **Constitución de sociedades por acciones simplificada – SAS.**

Lee y acepta los términos de uso y haz clic en crear trámite.

**10.** Consulta las responsabilidades tributarias en el enlace disponible en la plataforma y si estás de acuerdo, selecciona las responsabilidades sugeridas.

**11.** Diligencia y responde las preguntas para elaborar el documento de constitución. Es importante que tengas en cuenta lo siguiente:

**12.** Adjunta en PDF una copia de la cédula de ciudadanía o extranjería de los accionistas, representantes legales, revisores fiscales y miembros de junta directiva, en caso de haber creado los últimos dos órganos.

- Ingresar información real
- Solicitar los libros físicos que deben llevar las sociedades, acta de asamblea y accionistas
- Elegir si según la actividad debes inscribirte en industria y comercio
- La forma de entrega del trámite. virtual o física

**13.** ¡Ahora todo está listo! La Cámara de Comercio de Medellín revisará la información suministrada antes de generar la liquidación para el pago. En las próximas horas hábiles, te enviaremos un mensaje al correo electrónico registrado con los pasos a seguir. Sigue las instrucciones del mensaje recibido y cuando se apruebe la solicitud, tendrás 30 minutos para efectuar el pago.

**14.** Después de su aprobación, ingresa al aplicativo y selecciona la opción **Pagar.**

También puedes hacer seguimiento a tu solicitud ingresando al aplicativo con tu usuario y contraseña.

**15.** Haz clic en **Realizar pago.**

## 5.2 Fuente: (Cámara de Comercio, 2023) Requisitos legales

A continuación, se anexan cada uno de los formularios necesarios para la constitución de la SAS

### 5.2.1 Registro Único Empresarial y Social RUES

Este formulario consta de 2 hojas como se observa en las ilustraciones 7 y 8, donde se diligencia toda la información de los registros públicos de las Cámaras de Comercio ayudando a evitar que se haga duplicado de registro y de información de los empresarios simplificando los trámites.

Ilustración 7 Registro Único Empresarial y Social

**FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES**  
HOJA 1

  
**CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN**

INFORMACIÓN DEL EMPRESARIO		
<b>1</b> NOMBRE COMPLETO DEL EMPRESARIO (EN LETRAS MAYÚSCULAS) CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): 999999999 CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.):	<b>2</b> NOMBRE DEL EMPRESARIO (EN LETRAS MAYÚSCULAS) CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.):	<b>3</b> NOMBRE DEL EMPRESARIO (EN LETRAS MAYÚSCULAS) CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.):
<b>INFORMACIÓN DEL EMPRESARIO</b>		
NOMBRE DEL EMPRESARIO: <i>Soluciones Empresariales B&amp;B S.A.S.</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.): <i>999999999</i>		
<b>INFORMACIÓN DEL EMPRESARIO</b>		
NOMBRE DEL EMPRESARIO: <i>C. 45 # 39-71</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.): <i>999999999</i>		
<b>INFORMACIÓN DEL EMPRESARIO</b>		
NOMBRE DEL EMPRESARIO: <i>C. 45 # 39-71</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.): <i>999999999</i>		
<b>INFORMACIÓN DEL EMPRESARIO</b>		
NOMBRE DEL EMPRESARIO: <i>Medellín Medellín</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL (C.C.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN EMPRESARIAL (C.I.E.): <i>999999999</i>		
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL (C.I.S.): <i>999999999</i>		

Fuente: (Cámara de Comercio de Medellín, 2023)

Ilustración 8 Registro Único Empresarial y Social

**FORMULARIO DEL REGISTRO UNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES**

**HOJA 2**

**CAMARA DE COMERCIO EL NEGRILLO MEDELLIN**

El presente formulario es una versión de acceso público. Toda información suministrada por el usuario en este formulario quedará sujeta a los procedimientos de verificación de la Cámara de Comercio de Medellín. La información suministrada en este formulario quedará sujeta a los procedimientos de verificación de la Cámara de Comercio de Medellín. La información suministrada en este formulario quedará sujeta a los procedimientos de verificación de la Cámara de Comercio de Medellín.

**INFORMACION EMPRESARIAL**

**SECTOR DE ACTIVIDADES**

Activos totales	\$ 10.000.000	Capital suscrito	\$ 1.000.000	Capital pagado	\$ 1.000.000
Activos corrientes	\$ 5.000.000	Capital en trámite	\$ 1.000.000	Capital en trámite	\$ 1.000.000
Activos fijos	\$ 15.000.000	Capital en trámite	\$ 1.000.000	Capital en trámite	\$ 1.000.000

**SECTOR DE INDUSTRIA**

Industria		Industria	
Industria		Industria	
Industria		Industria	

**COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS**

1. LEGAL	2. PRIVADO	3. PRIVADO
2. LEGAL	3. PRIVADO	3. PRIVADO

**SECTOR DE ACTIVIDADES**

1. INDUSTRIAL	2. COMERCIAL	3. SERVICIOS
---------------	--------------	--------------

**REFERENCIAS - CONTACTOS DE INTERÉS**

1. NOMBRE	TELÉFONO	2. NOMBRE	TELÉFONO
2. NOMBRE	TELÉFONO	3. NOMBRE	TELÉFONO

**ESTADÍSTICAS DE LA EMPRESA JURÍDICA**

EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>
EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>

**DETALLE DE LOS DERECHOS PRIVADOS QUE PUEDE**

EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>
EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>

**PRESTACIONES ADICIONALES**

EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>
EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>	EMPRESA REGISTRADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/>

**Nombre y Apellido**  
**Maria Eugenia Tlida**  
**45118162**

**Nombre**  
**Harie Tlida**

Fuente: (Cámara de Comercio de Medellín, 2023)

### 5.2.2 Anexos para otras Entidades

Deben ser diligenciados permitiendo registrar la información que no se encuentra registrada en otros formularios de matrícula mercantil y que es necesaria para asignar el número de identificación tributaria al igual que para realizar el Registro Único Tributario. Ver ilustración 9.

**Ilustración 9 Anexos para otras Entidades**




### ANEXO PARA OTRAS ENTIDADES

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia –CCMA– para facilitar a los comerciantes los trámites de matrículas e inscripciones, presta el servicio de canalizar la información y transmitirla a otras entidades.

**DATOS BÁSICOS**

1. Inscripción Registro Único Tributario RUT (Primera Vez)  o Actualización RUT

2. NIT 900658989 - Dígito de Verificación

3. Nombre (Persona Natural o Jurídica) Soluciones Empresariales BATEO SAS

4. Nombre del Establecimiento Soluciones Empresariales BATEO

5. Actividad principal en la clasificación internacional Industria Uniforme - CIU 71020  
Agencia Facturación electrónica

6. Datos del contador (en caso de personas jurídicas, entidades sin ánimo de lucro o personas naturales que pertenezcan al régimen común o deban cumplir con este requisito legal)

6.1. Tipo de documento  6.2. Número del documento de identidad  D.V.

6.3. Fecha de Nacimiento del Contador \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ 6.4. Número de la tarjeta profesional

6.5. Apellidos y nombres \_\_\_\_\_

Indica en caso de que el contador haya sido designado por alguna empresa:

6.6. NIT de la empresa a la que pertenece  D.V.

6.7. Razón social de la empresa a la que pertenece \_\_\_\_\_

7. Autoriza la inscripción como sujeto pasivo del impuesto de Industria y comercio, por las actividades desarrolladas dentro del municipio de Medellín, municipio en convenio o en virtud del cruce de información entre la Secretaría de Hacienda y la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.  Sí  No

7.1. Tiene otras:  Sí  No

7.2. Procede mensual de ingresos (Base gravable) \$ 10'000.000

El promedio de Ingreso mensual debe ser mayor o igual (IG) para que estén presentes los elementos esenciales del impuesto de Industria y Comercio y proceder con la inscripción en línea ante la Secretaría de Hacienda de los municipios en convenio. De lo contrario, deberá realizar el trámite directamente ante dicha entidad.

El suscrito es el único responsable por el contenido y la veracidad de la información suministrada y acepta, expresamente, que fue sólo él quien diligenció cada uno de los campos de este formulario. En consecuencia asume de responsabilidad y de cualquier indemnización por lo inexacto, impreciso o falso de veracidad de la información aquí consignada a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

**FIEMA.** Con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente anexo son exactos y verídicos

Tharic Tira

Contribuyente o Representante Legal

43118162

Número de Identificación

Así mismo, el suscrito expresamente reconoce que sabe que la información aquí depositada tiene como destinatario exclusivo la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN como complemento de la información reportada en la página No. 1 del formulario del RUT ubicado en la página web de la DIAN, LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE MEDELLÍN Y SANTA FE DE ANTIOQUIA, LA SECRETARÍA DE SALUD, DEL MEDIO AMBIENTE, GOBIERNO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE MEDELLÍN, en consecuencia asume que esta información no será modificada, adicionada o corregida por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. No se permiten enmendaduras ni tachaduras.

(Ver instrucciones al respaldo).

Fuente: (Cámara de Comercio de Medellín, 2023)

### 5.2.3 Registro Único Tributario

Se aprecia en la ilustración 10, es realizado a través de la página de la DIAN, contiene información actualizada, veraz y confiable que permite a los usuarios inscribirse para realizar actividades que conllevan al recaudo de impuestos con un adecuado control y brindando servicio a los usuarios, facilitando el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**Ilustración 10** Registro Único Tributario

DIAN		Formulario de Registro Único Tributario Hoja Principal		001	
3. Correo electrónico		4. Nombre de beneficiario			
5. Número de identificación (Número NIT)		6. Día	7. Mes	8. Años	9. Tipo de actividad
900658989		3			
<b>IDENTIFICACION</b>					
10. Tipo de constitución		11. Fecha de constitución		12. Fecha de inscripción	
Persona Jurídica					
13. Lugar de expedición		14. Departamento		15. Municipio	
Cra. 15 # 39- 41		Antioquia		Medellin	
16. Fecha apertura		17. Segundo apellido		18. Otros nombres	
19. Razón social					
Soluciones Empresariales BATELO SAS					
20. Nombre comercial					
Soluciones Empresariales BATELO SAS					
21. País					
Colombia					
22. Tipo de actividad principal					
Cra. 15 # 39- 41					
23. Correo electrónico		24. Teléfono 1		25. Teléfono 2	
solb@bati.com		3208119962		6044486598	
<b>Actividad económica</b>					
26. Código principal		27. Actividad secundaria		28. Descripción	
F020		6920			
<b>Responsabilidades, Calidades y Autorizaciones</b>					
29. Código					
5   F   9   1   4   4   2   4   7   5   0					
- 05 Impo. Renta y Comp. Régimen ordinario			- 43 Impuesto sobre las ventas - IVA		
- 07 Retención en la fuente a Título de Renta			- 52 Facturador electrónico		
- 09 Retención en la fuente en el impuesto					
- 14 Informante de Evolución					
- 42 Obligado a llevar contabilidad					
<b>Obligaciones sucesivas</b>					
30. Código					
<b>Exportaciones</b>					
31. Fecha		32. Tipo		33. Servicio	
34. Código					
35. Fecha					
36. Fecha					
37. Fecha					
38. Fecha					
39. Fecha					
40. Fecha					
41. Fecha					
42. Fecha					
43. Fecha					
44. Fecha					
45. Fecha					
46. Fecha					
47. Fecha					
48. Fecha					
49. Fecha					
50. Fecha					
51. Fecha					
52. Fecha					
53. Fecha					
54. Fecha					
55. Fecha					
56. Fecha					
57. Fecha					
58. Fecha					
59. Fecha					
60. Fecha					
61. Fecha					
62. Fecha					
63. Fecha					
64. Fecha					
65. Fecha					
66. Fecha					
67. Fecha					
68. Fecha					
69. Fecha					
70. Fecha					
71. Fecha					
72. Fecha					
73. Fecha					
74. Fecha					
75. Fecha					
76. Fecha					
77. Fecha					
78. Fecha					
79. Fecha					
80. Fecha					
81. Fecha					
82. Fecha					
83. Fecha					
84. Fecha					
85. Fecha					
86. Fecha					
87. Fecha					
88. Fecha					
89. Fecha					
90. Fecha					
91. Fecha					
92. Fecha					
93. Fecha					
94. Fecha					
95. Fecha					
96. Fecha					
97. Fecha					
98. Fecha					
99. Fecha					
100. Fecha					

Fuente: (DIAN 2023)

## 5.2.4 Constitución por Documento Privado

A continuación, se encuentra el contrato para la constitución de la sociedad por documento privado, donde se encuentra la ubicación, nombre del representante legal, valor en acciones y capital, y todas las normas pertinentes para su funcionamiento.

### DOCUMENTO PRIVADO PARA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (S.A.S.) DENOMINADA:

#### SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S.

En el municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a los veintiséis (26) días del mes de Septiembre del año Dos Mil veintitrés (2.023), la señora MARIA EUGENIA MIRA identificado con cédula de ciudadanía Nro. 43118162, expedida en Medellín (Ant.), domiciliado en Medellín, residente en la Carrera 37 A# 29-89 casa 7 (Barrio el Poblado), mayor de edad, vecino de Medellín, quien obrando en su propio nombre y representación manifiesta su intención de constituir, mediante la suscripción del presente documento, una sociedad por acciones simplificada, como accionista, la cual se regirá por los siguientes estatutos:

UNO. - CONSTITUYENTE: MARIA EUGENIA MIRA identificado con cédula de ciudadanía Nro. 43118162, expedida en Medellín (Ant.), domiciliado en Medellín, residente en la Carrera 37 A# 29-89 casa 7 (Barrio el Poblado)

DOS. - TIPO O ESPECIE: La compañía que se constituye es por acciones simplificada (S.A.S.), regulada por la Ley 1258 de 2008. Es una sociedad de capital; de naturaleza comercial, independientemente de las actividades previstas en su objeto social. En lo no previsto en la Ley 1258 de 2008, se regirá por las disposiciones contenidas en estos estatutos, por las normas legales que rigen a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades previstas en el Código de Comercio. La inspección, vigilancia y control al momento de su constitución le está dada a la Superintendencia de Sociedades. La sociedad podrá abrir sucursales o agencias en cualquier parte del territorio nacional o en el exterior, para lo cual se procederá como aparece previsto en las normas correspondientes.

TRES. - DOMICILIO SOCIAL. La sociedad tendrá como domicilio principal la ciudad de Medellín, en la carrera 45 #39 71 barrio San Diego.

CUATRO. - NOMBRE DE LA SOCIEDAD: La sociedad actuará bajo la denominación social de SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S.

CINCO. - TÉRMINO DE DURACIÓN: La sociedad tendrá un término de duración indefinido, pero podrá disolverse cuando los accionistas así lo decidan con una mayoría singular o plural que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes en la respectiva reunión, esta determinación se hará constar en documento privado que deberá ser inscrito en el registro mercantil.

OCHO. - CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES: Las acciones de la sociedad en que se halla dividida de su capital son ordinarias y nominativas, tal como se dejó expresado en la cláusula SIETE de estos estatutos.

NUEVE. - TÍTULOS DE LAS ACCIONES: A los accionistas se les expedirán los títulos representativos de sus acciones de carácter definitivo por el número de acciones que hayan pagado totalmente y, certificados de carácter provisional, por el número de acciones suscritas, todavía no pagadas totalmente. El contenido y las características de los títulos se sujetarán a lo preceptuado en las normas legales correspondientes.

Parágrafo. - DERECHO A VOTO. -Los accionistas sólo podrán votar con las acciones suscritas y totalmente pagadas, su voto será singular y podrá fraccionarse cuando haya lugar a elección de órganos sociales plurales, en caso de llegar la sociedad a tenerlos.

DIEZ. - LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES: La sociedad llevará un libro de registro de acciones, previamente inscrito en el registro mercantil de la cámara de comercio correspondiente al domicilio principal de la compañía, en dicho libro se anotarán los nombres de los accionistas, la cantidad de acciones y clase de las mismas que sean de su propiedad, el título o títulos con sus respectivos números y fechas de inscripción, las enajenaciones y trasposos, las prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción según aparezca ordenado en la ley.

ONCE. - EMISIÓN DE ACCIONES: Corresponde a la asamblea de accionistas decidir sobre la emisión de acciones de que disponga la sociedad y que se encuentren en la reserva, como también de la recolocación entre los accionistas, cuando a ello hubiere lugar, de las acciones propias que en algún momento fueron readquiridas por la compañía.

DOCE. - REGLAMENTO DE EMISIÓN DE ACCIONES: Corresponde al representante legal de la sociedad, mientras esta no tenga junta directiva, elaborar el reglamento de suscripción de las acciones que fueren emitidas con posterioridad al acto de constitución. Para la elaboración de dicho reglamento tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 386 del Código de Comercio y lo establecido en los presentes estatutos que sea aplicable para el efecto.

SEIS. - OBJETO SOCIAL: OBJETIVO SOCIAL: La sociedad tendrá Como objeto principal las siguientes actividades: (HABILITACION FACTURACION ELECTRONICA Y ASESORIAS TRIBUTARIAS), y todas las actividades complementarias al turismo, así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualquier actividad similar, conexa o complementaria o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

SIETE. - CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO:

CAPITAL AUTORIZADO: El capital autorizado de la sociedad es de quince millones de pesos (\$15.000.000), divididos en tres mil acciones (3.000) de igual valor nominal, a razón de cinco mil pesos (\$5.000) cada una. Las acciones serán de las denominadas por el Código de Comercio como acciones nominativas y ordinarias, tienen igual valor nominal y se representarán en títulos cuya negociabilidad queda restringida por un término de tres (3) años, dicho término podrá prorrogarse dando estricto cumplimiento a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 1258 de 2008. Al dorso de los títulos de las acciones se hará constar los derechos inherentes a ellas.

Cuando la asamblea de accionistas lo considere oportuno podrá crear nuevas clases de acciones, dentro lo permitido por la ley, como, por ejemplo: acciones privilegiadas, acciones con diviendo preferencial y sin derecho a voto, acciones con diviendo fijo anual y acciones de pago.

CAPITAL SUSCRITO: A la fecha de este documento el accionista constituyente ha suscrito tres mil (3.000) acciones por un valor nominal total de quince millones de pesos (\$15.000.000).

CAPITAL SUSCRITO Y NO PAGADO: No hay capital suscrito y no pagado, porque ya todas las acciones suscritas, fueron pagadas en su totalidad por el accionista constituyente.

CAPITAL PAGADO: Del total de quince millones de pesos (\$15.000.000), el accionista ha pagado efectivamente la suma de quince millones de pesos (\$15.000.000). Por lo tanto, se deja constancia que todo el capital suscrito ya fue pagado en su totalidad.

Parágrafo. - El capital suscrito podrá aumentarse por cualquiera de los medios que admite la ley, igualmente, podrá disminuirse con sujeción a los requisitos que la ley señala y, si fuere el caso de lo previsto en el artículo 145 del Código de Comercio, dándole cumplimiento a lo en él dispuesto.

TRECE. - ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL: La sociedad por acciones simplificada no está obligada a tener junta directiva, pero si el accionista o los accionistas que la constituyen lo consideran procedente, en los estatutos podrán crearla; en este caso específico de SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S., no se tendrá junta directiva, por lo tanto, la totalidad de las funciones de administración y representación legal estarán en cabeza del representante legal. Podrá reunirse en su domicilio principal o fuera de él, aunque no esté presente un quórum universal, siempre y cuando se cumplan los requisitos de quórum y convocatoria previstos en los artículos 20 y 22 de la Ley 1258. Según el artículo 182 del Código de Comercio, inciso segundo, la asamblea o junta de accionistas sólo podrá reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los accionistas, o sea lo que se conoce como quórum universal, el artículo 22 de la Ley 1258 de 2008, el cual expresa que salvo estipulación en contrario, la asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas y que las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más uno de las acciones presentes, salvo que en los estatutos se prevea una mayoría decisoria superior para algunas o todas las decisiones.

CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. La asamblea de accionistas de la sociedad por acciones simplificada, a la que también identificamos como S.A.S., serán de carácter ordinario y/o extraordinario; en general, las reuniones ordinarias se celebrarán, por lo menos una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses siguientes, vencimiento del ejercicio fiscal, por convocatoria del gerente, hecha mediante comunicación por escrito dirigida a cada uno de los accionistas, si convocada la asamblea de accionistas no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10 am, en las oficinas de administración del domicilio principal. Salvo estipulación estatutaria en contrario, la asamblea será convocada por el representante legal de la sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión. Cuando hayan de aprobarse balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión, el derecho de inspección de los accionistas podrá ser ejercido durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la reunión, a menos que en los estatutos se convenga un término superior.

PARÁGRAFO. 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.

**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.

#### QUÓRUM Y MAYORÍAS EN LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

Salvo estipulación en contrario, la asamblea deliberará con uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas.

Las determinaciones se adoptarán mediante el voto favorable de un número singular o plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes, salvo que en los estatutos se prevea una mayoría decisoria superior para algunas o todas las decisiones.

**FRACCIONAMIENTO DEL VOTO.** Cuando se trate de la elección de juntas directivas o de otros cuerpos colegiados, los accionistas podrán fraccionar su voto.

**ACUERDOS DE ACCIONISTAS.** Los acuerdos de accionistas sobre la compra o venta de acciones, la preferencia para adquirirlos, las restricciones para transferirlos, el ejercicio del derecho de voto, la persona que habrá de representar las acciones en la asamblea y cualquier otro asunto lícito, deberán ser acatados por la compañía cuando hubieren sido depositados en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad, siempre que su término no fuere superior a diez (10) años, prorrogables por voluntad unánime de sus suscriptores por periodos que no superen los diez (10) años.

Los accionistas suscriptores del acuerdo deberán indicar, en el momento de depositarlo, la persona que habrá de representarlos para recibir información o para suministrarla cuando esta fuere solicitada. La compañía podrá requerir por escrito al representante aclaraciones sobre cualquiera de las cláusulas del acuerdo, en cuyo caso la respuesta deberá suministrarse, también por escrito, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes al recibo de la solicitud.

**PARÁGRAFO 1o.** El presidente de la asamblea o del órgano colegiado de deliberación de la compañía no computará el voto proferido en contravención a un acuerdo de accionistas debidamente depositado.

**DIECISEIS.- UTILIDADES:** No habrá lugar a la distribución de utilidades, sino con base en los estados financieros de fin de ejercicio, los cuales tendrán corte a Diciembre 31 de cada año, y se presentarán por lo menos una vez al año; los cortes se deben realizar sobre todas sus cuentas y generar un inventario, balance general de sus negocios, los cuales se presentarán en la asamblea general ordinaria de accionistas, acompañados de los estados de resultados, proyecto de distribución de utilidades, informe de junta directiva si la hubiere, informe de representante legal y de revisor fiscal, aprobados por la asamblea de accionistas. Tampoco podrán distribuirse utilidades mientras no se hayan enjugado las pérdidas de ejercicios anteriores que afecten el capital, entendiéndose que las pérdidas afectan el capital cuando a consecuencia de las mismas se reduzca el patrimonio neto por debajo del monto del capital suscrito

Las utilidades de cada ejercicio social, establecidas conforme a los estados financieros aprobados, se distribuirán con arreglo a las disposiciones siguientes y a lo que prescriban las normas legales:

1.- El diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas después de impuestos se llevará a la reserva legal, hasta concurrencia del cincuenta por ciento (50%), por lo menos, del capital suscrito. Una vez se haya alcanzado este límite quedará a decisión de la asamblea de accionistas continuar con el incremento de la reserva, pero si disminuyere será obligatorio apropiarse el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas hasta cuando dicha reserva llegue nuevamente al límite fijado.

2.- Efectuada la apropiación para la reserva legal se harán las apropiaciones para las demás reservas que, con los requisitos exigidos en la Ley, decida la asamblea de accionistas. Estas reservas tendrán destinación específica y clara, serán obligatorias para el ejercicio en el cual se hagan, y el cambio de destinación o su distribución posterior sólo podrán autorizarse por la asamblea.

3.- Si hubiere pérdidas de ejercicios anteriores, no enjugadas que afecten el capital, las utilidades se aplicarán a la cancelación de tales pérdidas antes de cualquier apropiación para reservas legal, voluntarias u ocasionales.

4.- Las apropiaciones para la creación o incremento de reservas voluntarias u ocasionales, deberán ser aprobadas por la asamblea de accionistas.

5.- El remanente de las utilidades, después de efectuadas las apropiaciones para reserva legal y para reservas voluntarias u ocasionales, se destinará al pago del dividendo a los accionistas, en la cuantía y términos que la asamblea lo disponga.

**VEINTE.- LIQUIDADOR:** Actuará como liquidador del patrimonio social el representante legal de la sociedad a no ser que la asamblea de accionistas decida designar a otra persona.

**VEINTIUNO.- PROCESO DE LIQUIDACIÓN:** Cuando se trate del denominado proceso de liquidación privada o voluntaria, se seguirán las normas que aparecen en los artículos 218 a 259 del Código de Comercio, como si se tratara de una sociedad de responsabilidad limitada.

**VEINTIDOS.- NORMAS.- SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO S.A.S.** se registró por los presentes estatutos y en lo no previsto en ellos por la Ley 1258 de 2008, por las normas que regulan a la sociedad anónima y, en su defecto, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales que rigen a las sociedades en el Código de Comercio. Cuando en estos estatutos haya contradicción entre alguna de sus normas y lo dispuesto por la Ley 1258 de 2008, se aplicará, necesariamente, lo que esta última normativa ordene

MARIA EUGENIA MIRA  
C.C. 43118162  
Gerente (Representante Legal)

Fuente; (Gallego, 2020)

**PARAGRAFO 2o.** En las condiciones previstas en el acuerdo, los accionistas podrán promover ante la Superintendencia de Sociedades, mediante el trámite del proceso verbal sumario, la ejecución específica de las obligaciones pactadas en los acuerdos.

La sociedad por acciones simplificada no estará obligada a tener junta directiva como lo expresan estos estatutos; por lo tanto, la totalidad de las funciones de representación legal de la sociedad y de administración de la misma estarán a cargo de la gerente, cargo que será desempeñado por la señora MARIA EUGENIA MIRA identificada con cédula de ciudadanía Nro. 43118162, expedida en Medellín (Ant.), domiciliada en Medellín, residente en la Carrera 37 A# 29-89 casa 7 (Barrio el Poblado), el periodo es indefinido.

**CATORCE.- FACULTADES DEL GERENTE:** El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: a) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. b) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. c) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. d) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. e) Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. f) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. g) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines, para los cuales ha sido constituida. h) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo.

Parágrafo.- El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y/o mixtas.

**QUINCE.- RESERVAS:** La sociedad constituirá una reserva legal que ascenderá por lo menos al cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito y se formará con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio. Los accionistas podrán decidir, además, la constitución de reservas voluntarias, siempre que las mismas sean necesarias y convenientes para la compañía, tengan una destinación específica y cumplan las demás exigencias legales.

**DIECISIETE.- REVISOR FISCAL:** En el momento de su constitución, La empresa no alcanza los montos mínimos de activos o ingresos señalados en el parágrafo 2º del Art. 13 de la ley 43 de 1990; por lo tanto, no está obligada a contar con un revisor fiscal y que tampoco se creará dicho cargo dentro de la empresa hasta no alcanzar los montos mínimos que exige la ley o hasta que en asamblea general de accionistas se decida contar con dicho cargo. En el evento y según los términos de ley cuando la empresa alcance los montos mínimos de activos o ingresos y por lo tanto se encuentre obligada a tener revisor fiscal, entonces el revisor fiscal y su suplente serán elegidos por la asamblea de accionistas, para periodos de un (1) año, pero podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma asamblea. El revisor fiscal queda sometido a las incompatibilidades que para el caso establecen las leyes y, sus funciones, serán las fijadas por el artículo 207 del Código de Comercio y demás normas pertinentes, incluyendo las que le sean asignadas por la asamblea, compatibles con el cargo y el contrato que para su vinculación se celebre.

#### DIECIOCHO.- DESIGNACIÓN DE REVISOR FISCAL PARA EL

**PRIMER PERIODO:** No hay designación de revisor fiscal, ya que en los estatutos de esta entidad en su artículo diecisiete no contempla este cargo u obligación.

#### DIECINUEVE.- DISOLUCION DE LA SOCIEDAD:

La sociedad se disolverá:  
1º.- Por vencimiento del término previsto en los estatutos, si lo hubiere, a menos que fuere prorrogado mediante documento inscrito en el registro mercantil antes de su expiración.

2º.- Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social

3º.- Por la iniciación del trámite de liquidación judicial, previsto actualmente en la Ley 1116 de 2006.

4º.-Por las causales que se expresen en estos estatutos. 5º.-Por voluntad de los accionistas adoptada en asamblea general. 6º.-Por orden de autoridad competente.

7º.-Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito, y

8º.-Por las demás causales establecidas en las leyes que sean compatibles con la sociedad por acciones simplificada.

En el caso previsto en el ordinal 1º de esta cláusula estatutaria, la disolución se producirá de pleno derecho a partir de la expiración del término de duración, sin necesidad de formalidades especiales. En los demás casos, la disolución ocurrirá a partir de la fecha de registro del documento privado o de la ejecutoria del acto que contenga la decisión de autoridad competente.

Parágrafo.- Podrá evitarse la disolución de la sociedad mediante la adopción de las medidas a que hubiere lugar, según la causal ocurrida, siempre que el enervamiento de la causal ocurra dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que la asamblea de accionistas reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho (18) meses en el caso de la causal prevista en el ordinal séptimo de este artículo.

### **5.3 Marco legal para el normal desarrollo del proyecto**

No se requieren licencias debido a que las actividades a desarrollar se realizan a través de internet y por la página de la DIAN.

## **6. Estudio ambiental**

Este proyecto no requiere estudio ambiental debido a que no habrá desechos físicos, solo desechos digitales, los cuales tienen relación con el consumo de energía, y almacenamiento de correos electrónicos y archivos de clientes de forma digital.

Sin embargo, se debe tener en cuenta qué es la Huella de Carbono Digital. Similar a nuestra huella de carbono tradicional, que mide nuestro impacto individual o colectivo sobre el medio ambiente a través de actividades como el transporte o el consumo de energía; el término «huella de carbono digital» se refiere al impacto medioambiental causado por las actividades digitales que hacemos diariamente.

Cada vez que se realiza actividades en línea, se requiere un consumo de energía, que a su vez conduce a la liberación de emisiones de carbono. Este consumo de energía se produce en varias etapas del ecosistema digital, como los centros de datos, las redes de transmisión y los dispositivos de los usuarios finales, incluidos nuestros teléfonos inteligentes, ordenadores portátiles y otros dispositivos digitales.

El impacto medioambiental de la huella de carbono digital es una preocupación creciente. Con el aumento en la demanda de servicios digitales, también

aumentan las emisiones de carbono asociadas. Según estudios recientes, el sector digital es responsable de aproximadamente el 2% de las emisiones mundiales de carbono, una cifra equivalente a la industria de la aviación.

El creciente consumo de energía y las emisiones de carbono de los centros de datos y las infraestructuras de red contribuyen al calentamiento global, la contaminación atmosférica y diversos problemas ecológicos. Es esencial abordar este impacto para garantizar un futuro sostenible.

Reducir la Huella de Carbono Digital; la huella de carbono digital implica tomar decisiones conscientes y adoptar prácticas respetuosas con el medio ambiente. He aquí algunas formas eficaces de reducir el impacto medioambiental de nuestras actividades digitales:

1. Optimizar la eficiencia de los centros de datos son componentes vitales de la infraestructura digital. Mejorando su eficiencia energética, podemos reducir significativamente las emisiones de carbono. La mejora de los sistemas de refrigeración, la utilización eficiente de los servidores y las fuentes de energía renovables son algunos de los pasos que pueden dar los centros de datos para reducir su impacto medioambiental.

2. Transición a las Energías Renovables; elegir fuentes de energía renovables para alimentar nuestras actividades digitales es uno de los pasos más importantes que pueden dar las personas y las organizaciones. Cambiar a energía solar, eólica o hidroeléctrica puede reducir en gran medida las emisiones de carbono asociadas a nuestros hábitos en Internet.

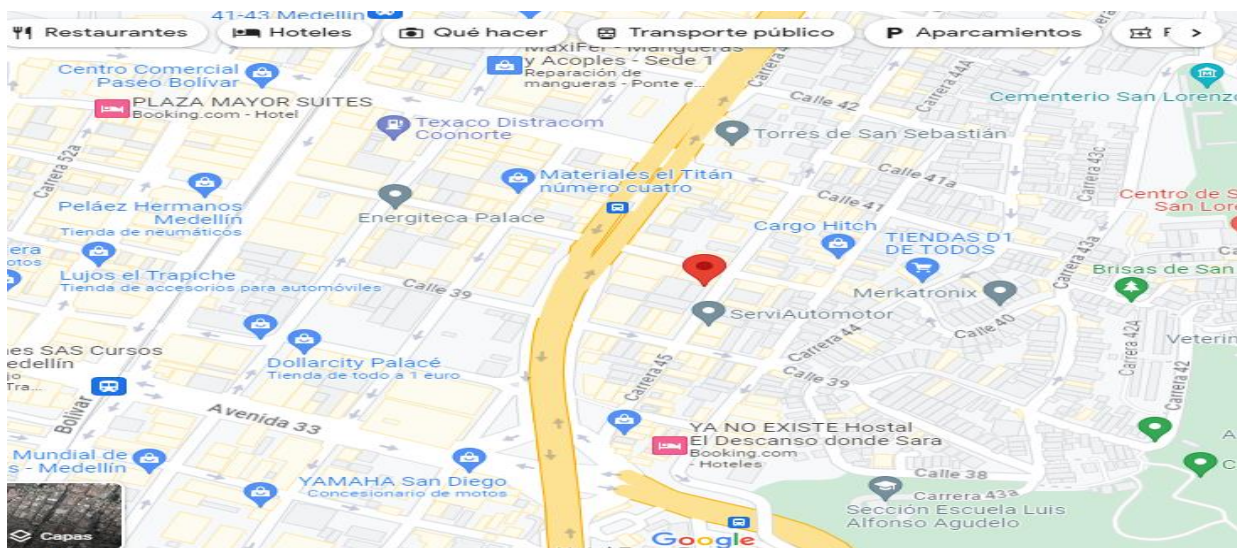
3. Racionalizar el tamaño de los archivos; los archivos de gran tamaño contribuyen a aumentar el consumo de energía y la carga del servidor. Comprimiendo los archivos y optimizando las imágenes, podemos reducir el impacto medioambiental de compartir y almacenar contenidos digitales.
4. Prolongar la vida útil de los dispositivos; en lugar de actualizarlos con frecuencia ayuda a reducir los residuos electrónicos y las emisiones de carbono de la fabricación. El mantenimiento adecuado, las actualizaciones oportunas y la eliminación responsable de los dispositivos obsoletos desempeñan un papel importante en la reducción de nuestra huella de carbono digital. (Murarte Innovación Sostenible 2023, p1)

## 7. Estudio Técnico

### 7.1 Localización del proyecto

Ubicación, Medellín Antioquia Cr. 45 39 71. cómo se puede ver en la ilustración 11 de Google MAPS

#### Ilustración 11 *Ubicación de la Empresa*



Fuente; (Google MAPS , 2023)

## 7.2 Tamaño del proyecto

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley MiPymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004); y posteriormente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019, que rige actualmente.

Como se puede ver en la tabla 6, el tamaño está estipulado por los ingresos los cuales van hasta \$999.353.956 para las Microempresas lo que indica que SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO SAS es una Microempresa.

**Tabla 6** *Tamaño de la empresa según ingresos*

Clasificación	Manufactura	Servicios
Microempresas	Hasta \$999.353.956	Hasta \$1.399.087.056
Pequeñas empresas	Superior a \$999.353.956 y hasta \$8.694.247.940	Superior a \$1.399.087.056 y hasta \$5.596.305.812
Medianas empresas	Superior a \$8.694.247.940 y hasta \$73.651.194.780	Superior a \$5.596.305.812 y hasta \$20.486.438.008
Grandes empresas	Superior a \$73.651.194.780	Superior a \$20.486.438.008

Fuente: (Bancóldex, 2023)

## 7.3 Infraestructura física

Oficina ubicada en un coworking, el arriendo es compartido con el coworking que se compone de 3 aportantes. El valor del arriendo es de \$2.100.000 y se divide en 3 partes igual, por lo que la empresa debe pagar de arriendo \$700.000, y los servicios públicos son en total \$800.000, de servicios SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS pagará un valor de \$200.000 debido a que una de las empresas integrantes tiene mayor consumo.

## **7.4 Manual de Funciones**

Son una herramienta esencial para la contratación del personal idóneo para la prestación del servicio de forma adecuada y precisa, como se puede ver en las figuras 13, 14 y 15, se encuentra a detalle los requisitos para cada cargo.

### **7.4.1 Introducción**

El manual de funciones está compuesto por las características del personal idóneo para ocupar determinado cargo, donde se describen las capacidades funciones y habilidades del personal para desempeñar determinada función, este permite a la empresa estar en constante mejora, ser más eficiente, haciendo una adecuada distribución de los puestos de trabajo.

El manual de funciones es un instrumento muy dinámico, sujeto a cambios constantes que surgen de las necesidades de cada empresa, y que debe estar en contante revisión para que sea una herramienta útil y precisa.

### **7.4.2 Objetivos**

- Identificar las necesidades de la empresa en cada uno de los perfiles.
- Buscar el personal idóneo para desempeñar cada función
- Hacer una descripción del cargo para cada perfil
- Detallar la lista de funciones a realizar

### 7.4.3 Alcance

El manual de funciones permite que la empresa pueda dar a conocer a cada trabajador lo que debe hacer según su nivel jerárquico dentro de la empresa, con unas funciones y habilidades específicas, ver ilustraciones 12, 13, 14, 15

**Ilustración 12** *Manual de Funciones Gerente*

<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
<b>SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO SAS</b>	<b>Nombre del cargo: Gerente</b>
	<b>Area o departamento: Administración</b>
	<b>Jefe inmediato: María Eugenia Mira</b>
<b>Descripción del cargo</b>	
El Gerente es encargado de darle dirección a la empresa velar por el bienestar de sus empleados y que se cumplan los parámetros para que todos puedan tener un beneficio económico. Llevando a la empresa a dar resultados positivos y utilidades para sus propietarios.	
<b>Requisitos para el cargo</b>	
<b>Formación académica</b>	Contador Público, Administración de Empresas, o Carreras Afines
<b>Experiencia</b>	3 años o más
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidad de análisis</li> <li>● Liderazgo</li> <li>● Trabajo en equipo</li> <li>● Proactivo</li> <li>● Responsable</li> <li>● Manejo y administración de personal</li> <li>● Facilidad para plantear soluciones a problemas presentados</li> <li>● Capacidad para gestionar los recursos</li> </ul>
<b>Funciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planear, programar y dirigir la empresa de la manera mas adecuada, tomando decisiones asertivas y coherentes.</li> <li>● Velar para que los clientes estén recibiendo el trato apropiado</li> <li>● Tomar las decisiones precisas para la empresa basándose en los estados financieros y en sus conocimientos en la rama</li> <li>● Motivar a sus empleados para que halla un buen ambiente de trabajo y se cumplan las metas</li> <li>● Estar actualizado de los constantes cambios en las leyes y la DIAN</li> <li>● Establecer objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales</li> </ul>	
<b>Revisó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>
<b>Aprobó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

**Ilustración 13** *Manual de Funciones Asesor*

<b>SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO SAS</b>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
	<b>Nombre del cargo: Asesores</b>	
	<b>Area o departamento: Costos</b>	
	<b>Jefe inmediato: María Eugenia Mira</b>	
<b>Descripción del cargo</b>		
Es la persona encargada de atender al cliente despejar sus dudas y ofrecer el servicio de la mejor manera posible, brindando una buena asesoría y dejando en alto la imagen de la empresa, ya que la voz a voz es la mejor manera de llegar a más clientes.		
<b>Requisitos para el cargo</b>		
<b>Formación académica</b>	Técnico o tecnólogo en contabilidad, administración o carreras afines	
<b>Experiencia</b>	De 0 a 1 año	
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Saber escuchar</li> <li>● Tener buen manejo de servicio al cliente</li> <li>● Tener un trato cordial y respetoso siempre</li> <li>● Tener talento para enseñar a otros</li> </ul>	
<b>Funciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pedir al cliente la papelería necesaria; como RUT, cédula, cámara de comercio.</li> <li>● Pedir contraseña de correo que usa en el RUT y de ser necesario de la plataforma de la DIAN</li> <li>● Llenar el formulario para solicitar el Certificado digital</li> <li>● Hacer seguimiento al certificado digital</li> <li>● Hacer el registro de pruebas de factura, nota débito y crédito.</li> <li>● Enseñar al cliente como usar el programa de facturación gratuita de la DIAN</li> </ul>		
<b>Revisó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	
<b>Aprobó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	

Fuente: (Elaboración Propia)

**Ilustración 14** *Manual de Funciones Community Manager*

<b>SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO SAS</b>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
	<b>Nombre del cargo: Community Manager</b>	
	<b>Área o departamento: Ventas</b>	
	<b>Jefe inmediato: María Eugenia Mira</b>	
<b>Descripción del cargo</b>		
Es la persona encargada de las redes sociales y de idear estrategias para atraer nuevos clientes.  Hacer publicaciones constantes que permitan llegar a más personas		
<b>Requisitos para el cargo</b>		
<b>Formación académica</b>	Estudios en Publicidad y Marketing, Estudio en manejo de redes sociales.	
<b>Experiencia</b>	De 0 a 1 año	
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bueno conocimiento en redes sociales</li> <li>• Habilidad para crear estrategias de ventas</li> <li>• Ser propositivo</li> </ul>	
<b>Funciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de redes sociales</li> <li>• Generar publicaciones constantemente</li> <li>• Atraer nuevos clientes con estrategias de mercadeo</li> <li>• Estar pendiente de contestar a los clientes que se comuniquen por redes sociales y direccionarlos a los asesores.</li> </ul>		
<b>Revisó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	
<b>Aprobó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	

Fuente: (Elaboración Propia)

**Ilustración 15** *Manual de Funciones Recepcionista*

<b>SOLUCIONES EMPRESARIALES BOTERO SAS</b>	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	
	Nombre del cargo: <b>Recepcionista</b>	
	Área o departamento: <b>Administración</b>	
	Jefe inmediato: <b>María Eugenia Mira</b>	
<b>Descripción del cargo</b>		
Es la persona encargada de direccionar la información al área correspondiente, mantener en orden el archivo tanto físico como virtual, redireccionar la correspondencia. Es la imagen principal de la empresa		
<b>Requisitos para el cargo</b>		
<b>Formación académica</b>	Técnica o tecnológica en secretariado ejecutivo o administración de empresas, formación en servicio al cliente	
<b>Experiencia</b>	De 0 a 6 meses	
<b>Habilidades y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de office</li> <li>• Carisma</li> <li>• Servicio al cliente</li> <li>• Buena presentación personal</li> <li>• Manejo de archivo</li> </ul>	
<b>Funciones</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestar el correo</li> <li>• Revisar correo</li> <li>• Programar citas a los clientes</li> <li>• Redireccionar información a cada dependencia</li> <li>• Tener en orden tanto el archivo físico como el virtual</li> </ul>		
<b>Revisó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	
<b>Aprobó:</b>	<b>María Eugenia Mira</b>	

Fuente: (Elaboración Propia)

## 7.5 Diseño y distribución de áreas funcionales y planta física

Los empleados estarán en la misma oficina separada por módulos, excepto la recepción que estará en la entrada a la empresa. En las ilustraciones 16 y 17 se puede ver su distribución.

### Ilustración 16 Oficinas



### Ilustración 17 Recepción



Fuente; (FREEPIK, 2023)

## **7.6 Requerimientos físicos**

5 computadores de escritorio de marca ALL IN ONE HP 21.5 pulgadas, con 8GB de RAM, compuestos por una torre y una pantalla cada uno, valor por cada computador \$1.200.000.

4 celulares de la marca designada por el operador Movistar, estos se adquieren por medio de un plan corporativo, el cual tendrá un costo de \$300.000 mensuales, que incluye voz y datos, con 30GB de velocidad, minutos ilimitados a todo destino, SMS ilimitados a cualquier operador.

Conmutador que permitirá el enlace con los clientes, de marca Panasonic, valor \$500.000

Archivador de 69x37x50cm, color negro para almacenar los documentos más relevantes, ya que la mayoría serán almacenado en discos duros de forma digital. Valor 560.000

5 escritorios de 120x120x45, duna – café, valor por los 5 \$1.080.000, con sillas ergonómicas valor por las 4 \$1.450.000

Impresora Epson L3210 color negro, por \$650.000

## **8. Estudio Económico y Financiero**

### **8.1 Vida útil del proyecto en años**

La vida útil del proyecto está contemplada entre 5 y 15 años debido a que en este tiempo puede haber cambios en el objeto social o económico, llevando a incursionar en otras actividades y replantear la decisión inicial.

### 8.1.1 Cálculo de la inversión inicial

En la tabla 7 se evidencia los valores de la inversión inicial de la empresa tanto en activos como en costos y gastos.

**Tabla 7 Inversión Inicial**

DESCRIPCIÓN		Valor
Muebles y enseres		\$ 4.440.000
Equipo de Computo		\$ 6.000.000
Arriendo		\$ 700.000
Sueldos:		\$ 12.204.964
Gerente	\$ 3.518.800	
Asesores	\$ 4.481.434	
Community Manager	\$ 2.240.717	
Recepción	\$ 1.964.013	
Plan Corporativo, Telefonía		\$ 300.000
Registro Camara y Comercio		\$ 172.000
Serv. Publicos		\$ 200.000
Utiles y Papeleria		\$ 200.000
Aseo y Cafeteria		\$ 150.000
Transporte Peajes		\$ 100.000
Publicidad		\$ 150.000

Fuente: (Elaboración Propia)

### 8.1.2 Propiedades, planta y equipo

En la tabla 8 y 9 se puede ver los activos que conforman la empresa tanto en mobiliario como en elementos electrónicos.

**Tabla 8 Equipo de oficina**

Muebles y Enseres			
DESCRIPCIÓN	Unidades	Valor Unidad	Valor Total
Sillas	5	\$ 330.000	\$ 1.650.000
Escritorio	5	\$ 216.000	\$ 1.080.000
Archivador	1	\$ 560.000	\$ 560.000
			\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 3.290.000</b>

		COSTO	
Depreciación			
sillas	2	\$ 330.000	\$ 660.000
escritorios	2	\$ 216.000	\$ 432.000
computo	2	\$ 1.200.000	\$ 2.400.000
muebles	\$ 1.092.000	\$ 9.100	
computo	\$ 2.400.000	\$ 40.000	
		\$ 589.200	

Fuente: (Elaboración Propia)

**Tabla 9** *Equipo de computación y comunicación*

Descripción	Unidades	Valor Unidad	Valor Total
Computadores	3	\$ 1.200.000	\$ 3.600.000
Conmutador	1	\$ 500.000	\$ 500.000
Impresora	1	\$ 650.000	\$ 650.000
			\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 4.750.000</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

## 8.2 Presupuesto

### 8.2.1 Presupuesto de ventas en unidades y pesos

Como se evidencia en la tabla 10, se abarca el presupuesto de ventas del año 2023, tomando como base los 3 primeros meses, y en la tabla 11 se relaciona el costo del asesor quien se encargará de prestar el servicio.

**Tabla 10** *Ventas Unidades y Pesos*

Porcentaje	80% Minimos cuadrados					Precio de Venta por unidad \$ 250.000		
Meses	X	unidades (Y)	X <sup>2</sup>	Y <sup>2</sup>	X*Y	Ventas Presupuestadas año 2023		
Enero	1	19	1	368,64	19	Periodo Mensual	Unidades	
Febrero	2	24	4	576	48	Enero	19	4.800.000
Marzo	3	32	9	1024	96	Febrero	24	6.000.000
<b>SUMA</b>	<b>6</b>	<b>75</b>	<b>14</b>	<b>1.969</b>	<b>163</b>	Marzo	32	8.000.000
SUMA X <sup>2</sup>	36					Abril	38	9.466.667
B	38	6	<b>6,4</b>			Mayo	44	11.066.667
A	37	3	<b>12,3</b>			Junio	51	12.666.667
Ventas Presupuestadas						Julio	57	14.266.667
Abril	4	38				Agosto	63	15.866.667
Mayo	5	44				Septiembre	70	17.466.667
Junio	6	51				Octubre	76	19.066.667
Julio	7	57				Noviembre	83	20.666.667
Agosto	8	63				Diciembre	89	22.266.667
Septiembre	9	70				<b>Total</b>	<b>646</b>	<b>161.600.000</b>
Octubre	10	76						
Noviembre	11	83						
Diciembre	12	89						

Fuente: (Elaboración Propia)

**Tabla 11 Presupuesto Servicio Asesor**

PRESUPUESTO PERSONAL DIRECTO DEL SERVICIO FIJO					
Concepto	Años				
	2023	2024	2025	2026	2027
Trabajadores requeridos					
Asesor 1	\$ 2.240.717	\$ 2.352.753	\$ 2.470.391	\$ 2.593.910	\$ 2.723.606
Asesor 2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Costo Salario Trabajadores	2.240.717	2.352.753	2.470.391	2.593.910	2.723.606
Factor prestacional		0	0	0	0
Subtotal salarios y factor prestacional	2.240.717	2.352.753	2.470.391	2.593.910	2.723.606
Meses a Laborar	12	12	12	12	12
<b>Costo total por Año</b>	<b>26.888.604</b>	<b>28.233.034</b>	<b>29.644.686</b>	<b>31.126.920</b>	<b>32.683.267</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

### 8.2.2 Presupuesto de costo del servicio

Los costos fijos y variables son parte fundamental para sacar el precio final de un producto, en la tabla 12 se puede ver a detalle su composición, al igual que en la tabla 13 se detalla el presupuesto de los costos fijos y variables por el año 2023, y en la tabla 14 el detalle de los costos de los empleados expresados en una Matriz.

**Tabla 12 Costos Fijos CIS**

TOTAL COSTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
Concepto	Años				
	2023	2024	2025	2026	2027
Costo de Materiales	3.600.000	3.780.000	3.969.000	4.167.450	4.375.823
Costo de personal directo	26.888.604	28.233.034	29.644.686	31.126.920	32.683.267
Costos energía, agua, teléfono, depreciación, arriendo	14.989.200	16.024.200	16.354.950	16.702.238	17.066.889
<b>Costo Total de Servicio (C.S.) = MP+MOD+CIS</b>	<b>45.477.804</b>	<b>48.037.234</b>	<b>49.968.636</b>	<b>51.996.608</b>	<b>54.125.978</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

**Tabla 13 Presupuesto de Costos Fijos y Variables**

PRESUPUESTO DE SERVICIOS PÚBLICOS, ARRIENDO, PLAN CORPORATIVO- FIJO					
Concepto	Años				
	12	12	12	12	12
Número de Cuentas (Año)					
Plan corporativo	300.000	315.000	330.750	347.288	364.652
Arriendo	700.000	700.000	700.000	700.000	700.000
Energía	0	0	0	0	0
Teléfono	0	0	0	0	0
Costo Servicios Públicos por Mes	200.000	210.000	220.500	231.525	243.101
<b>Total Costos Servicios Públicos al Año</b>	<b>14.400.000</b>	<b>15.435.000</b>	<b>15.765.750</b>	<b>16.113.038</b>	<b>16.477.689</b>

COSTOS Y GASTOS VARIABLES					
Concepto	Años				
	2023	2024	2025	2026	2027
Cantidad de servicios prestados	646	679	713	748	786
Costos y gastos variables por unidad	5.589	5.589	5.589	5.589	5.589
Total costo del servicio	3.600.000	3.780.000	3.969.000	4.167.450	4.375.823
<b>SUBTOTAL COSTO</b>	<b>3.600.000</b>	<b>3.780.000</b>	<b>3.969.000</b>	<b>4.167.450</b>	<b>4.375.823</b>
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>3.600.000</b>	<b>3.780.000</b>	<b>3.969.000</b>	<b>4.167.450</b>	<b>4.375.823</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

**Tabla 14 Matriz Empleados**

		ASESOR	COMMUNITY MANAGER	RECEPCION STA	GERENTE
	FACT. %	Base para Calcular	Base para Calcular	Base para Calcular	Base para Calcular
<b>FACTOR SALARIAL A</b>		\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	\$ 1.300.000	\$ 2.500.000
SUELDO BASICO		\$ 140.606	\$ 140.606	\$ 140.606	
AUX TRANSPORTE					
NOVEDADES					
<b>TOTAL FACTOR SALARIO</b>		<b>\$ 1.640.606</b>	<b>\$ 1.640.606</b>	<b>\$ 1.440.606</b>	<b>\$ 2.500.000</b>
<b>FACTOR PRESTACIONAL B</b>					
CESANTIAS	8,33%	\$ 136.662	\$ 136.662	\$ 120.002	\$ 208.250
INT CESANTIAS	1%	\$ 16.406	\$ 16.406	\$ 14.406	\$ 25.000
PRIMA SERVICIOS	8,33%	\$ 136.662	\$ 136.662	\$ 120.002	\$ 208.250
VACACIONES	4,17%	\$ 62.550	\$ 62.550	\$ 54.210	\$ 104.250
<b>TOTAL FACTOR PRESTACIONAL B</b>		<b>\$ 352.281</b>	<b>\$ 352.281</b>	<b>\$ 308.621</b>	<b>\$ 545.750</b>
<b>FACTOR SEGURIDAD SOCIAL C</b>					
SALUD	0,00%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PENSION	12%	\$ 180.000	\$ 180.000	\$ 156.000	\$ 360.000
ARL	TABLA				
	I 0,52%	\$ 7.830	\$ 7.830	\$ 6.786	\$ 13.050
	II	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	III	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	IV	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	V	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL FACTOR SEGURIDAD SOCIAL C</b>		<b>\$ 187.830</b>	<b>\$ 187.830</b>	<b>\$ 162.786</b>	<b>\$ 373.050</b>
<b>FACTOR PARAFISCAL D</b>					
SENA	0%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
ICBF	0%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
CCF	4%	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 52.000	\$ 100.000
<b>TOTAL FACTOR PARAFISCALES D</b>		<b>\$ 60.000</b>	<b>\$ 60.000</b>	<b>\$ 52.000</b>	<b>\$ 100.000</b>
<b>TOTAL A+B+C+D</b>		<b>\$ 2.240.717</b>	<b>\$ 2.240.717</b>	<b>\$ 1.964.013</b>	<b>\$ 3.518.800</b>
VR hora (TOTAL/240 horas)		<b>\$ 9.336</b>	<b>\$ 9.336</b>	<b>\$ 8.183</b>	<b>\$ 14.662</b>
Tener en cuenta ley 1819 de 2016 para las exoneraciones para salud, sena icbf					

ARTÍCULO 114-1. *Exoneración de aportes.* Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Fuente: (Elaboración Propia)



#### 8.4 Estados Financieros.

Como se evidencia en la tabla 17, 18, el estado de resultados proyectado permite ver si al final del año queda utilidad o pérdida, que tan viable es seguir con la actividad y si hay necesidad de replantear los servicios ofrecidos. Al igual que se evidencia el flujo de caja proyectado. y por último se encuentra el Estado de situación financiera en la tabla 19.

**Tabla 17 Estado de Resultados**

ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO					
Concepto	Años				
	2023	2024	2025	2026	2027
Ingresos por actividades ordinarias	161.600.000	169.680.000	178.164.000	187.072.200	196.425.810
(-) Costo de prestación de servicios	45.477.804	48.037.234	49.968.636	51.996.608	54.125.978
<b>(=) Utilidad Bruta</b>	<b>116.122.196</b>	<b>121.642.766</b>	<b>128.195.364</b>	<b>135.075.592</b>	<b>142.299.832</b>
(-) Gastos de Admón y Ventas	99.401.160	104.318.478	109.481.662	114.903.006	120.595.416
<b>(=) Utilidad Operativa</b>	<b>16.721.035</b>	<b>17.324.287</b>	<b>18.713.701</b>	<b>20.172.586</b>	<b>21.704.416</b>
(-) Gastos financieros (Intereses por créditos)	0	0	0	0	0
<b>(=) Utilidad antes de impuestos</b>	<b>16.721.035</b>	<b>17.324.287</b>	<b>18.713.701</b>	<b>20.172.586</b>	<b>21.704.416</b>
(-) Provisión para impuestos (35%)	5.852.362	6.063.500	6.549.795	7.060.405	7.596.546
<b>(=) Utilidad Neta</b>	<b>10.868.673</b>	<b>11.260.787</b>	<b>12.163.906</b>	<b>13.112.181</b>	<b>14.107.870</b>

Fuente: (Vásquez, 2023)

**Tabla 18 Flujo de caja proyectado**

FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO (FCP)						
Concepto	Años					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
(=) Utilidad Operativa		16.721.035	17.324.287	18.713.701	20.172.586	21.704.416
(-) Gastos financieros (Intereses por créditos)		0	0	0	0	0
(=) Utilidad antes de impuestos		16.721.035	17.324.287	18.713.701	20.172.586	21.704.416
(-) Provisión para impuestos (35%)		5.852.362	6.063.500	6.549.795	7.060.405	7.596.546
<b>(=) Utilidad Neta</b>		<b>10.868.673</b>	<b>11.260.787</b>	<b>12.163.906</b>	<b>13.112.181</b>	<b>14.107.870</b>
(+) Depreciación		1.054.800	1.054.800	1.054.800	1.054.800	1.054.800
(+) Amortización		0	0	0	0	0
(-) Inversiones:						
En Activos Fijos Totales (Pdn, Admón y Vtas)	-10.440.000					
En inversión inicial	-1.500.000					
En Capital de Trabajo (K de W)	0					
(+) Recuperación de Capital de Trabajo (K de W)						
(+) Valor de Salvamento de Activos Fijos						
<b>(=) FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO (PCP)</b>	<b>-11.940.000</b>	<b>11.923.473</b>	<b>12.315.587</b>	<b>13.218.706</b>	<b>14.166.981</b>	<b>15.162.670</b>

Fuente: (Vásquez, 2023)

**Tabla 19 Estado de la Situación Proyecto 2023**

<b>Estado de Situación Financiera</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Activos corrientes</b>						
Efectivo y equivalentes al efectivo	0	13.256.673	16.036.787	19.327.906	22.664.181	26.047.870
CxC	0	0	0	0	0	0
Anticipo de impuestos	0	0	0	0	0	0
<b>Total activo corriente</b>	<b>0</b>	<b>13.256.673</b>	<b>16.036.787</b>	<b>19.327.906</b>	<b>22.664.181</b>	<b>26.047.870</b>
<b>Activos de largo plazo</b>						
Propiedad planta y equipos bruta	10.440.000	10.440.000	10.440.000	10.440.000	10.440.000	10.440.000
Depreciación acumulada	0	(2.088.000)	(4.176.000)	(6.264.000)	(8.352.000)	(10.440.000)
Propiedad planta y equipo neta	10.440.000	8.352.000	6.264.000	4.176.000	2.088.000	0
Diferidos	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
Amortización acumulada	0	(300.000)	(600.000)	(900.000)	(1.200.000)	(1.500.000)
Diferidos netos	1.500.000	1.200.000	900.000	600.000	300.000	0
<b>Total activos no corrientes</b>	<b>11.940.000</b>	<b>9.552.000</b>	<b>7.164.000</b>	<b>4.776.000</b>	<b>2.388.000</b>	<b>0</b>
<b>Total activos</b>	<b>11.940.000</b>	<b>22.808.673</b>	<b>23.200.787</b>	<b>24.103.906</b>	<b>25.052.181</b>	<b>26.047.870</b>
<b>Pasivos corrientes</b>						
CxP proveedores	0	0	0	0	0	0
Impuesto por pagar	0	0	0	0	0	0
Porción corriente	0	0	0	0	0	0
<b>Total pasivos corrientes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Pasivos no corrientes</b>						
Deuda L.P.	0	0	0	0	0	0
Otros pasivos	0	0	0	0	0	0
<b>Total pasivos no corrientes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total pasivos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Patrimonio</b>						
Capital	11.940.000	11.940.000	11.940.000	11.940.000	11.940.000	11.940.000
Reserva Legal	0	1.086.867	2.212.946	3.429.337	4.740.555	6.151.342
Utilidades retenidas	0	9.781.806	9.047.841	8.734.569	8.371.627	7.956.529
Utilidad del periodo	0	10.868.673	11.260.787	12.163.906	13.112.181	14.107.870
<b>Total patrimonio</b>	<b>11.940.000</b>	<b>22.808.673</b>	<b>23.200.787</b>	<b>24.103.906</b>	<b>25.052.181</b>	<b>26.047.870</b>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>11.940.000</b>	<b>22.808.673</b>	<b>23.200.787</b>	<b>24.103.906</b>	<b>25.052.181</b>	<b>26.047.870</b>

Fuente: (Elaboración Propia)

## 8.5 Evaluación financiera

Los indicadores financieros permiten ver la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus deudas y con cuánto dinero cuenta en caja, como se puede evidenciar en la tabla 20, donde la rentabilidad sobre las ventas muestra un incremento positivo año tras año, asumiendo que el flujo de clientes es constante, por lo que el proyecto es viable y con resultados positivos.

El endeudamiento da cero puesto que no se tiene deudas con terceros debido a que finalizando cada año se cancelan las deudas con la DIAN, por lo que la empresa siempre está al día en este aspecto, y todo valor dividido por cero nos arroja un resultado de cero. Por este motivo, la razón corriente también arroja un resultado de cero.

En cuanto al rendimiento del patrimonio, genera un balance positivo, lo que muestra que los costos para la prestación del servicio no son muy altos permitiendo así brindar una

utilidad bastante generosa. Como también se puede ver en el rendimiento del activo que va por el mismo porcentaje, indicando que la inversión es recuperable, y que el activo tiene buena capacidad para dar utilidades.

**Tabla 20 Indicadores Financieros**

Rentabilidad Sobre Ventas				2023	2024	2025	2026	2027
Utilidad Neta / Ventas Netas x100	=	10.868.673/161.600.000*100	=	6,73	6,64	6,83	7,01	7,18
<b>Endeudamiento</b>								
Pasivo Total con Terceros/ Activo Total	=	0/22.808.673	=	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razon Corriente</b>								
Activo Corriente / Pasivo Corriente	=	13.256.673/0	=	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Liquidez</b>								
Activo Corriente - Pasivo Corriente	=	13.256.673-0	=	13.256.763	16.036.787	19.327.906	22.664.181	26.047.870
<b>Rendimiento de Patrimonio ROE</b>								
Utilidad Neta x100/Patrimonio	=	10.868.673x100/22.808.673	=	47,65	48,54	50,46	52,34	54,16
<b>Rendimiento del Activo ROA</b>								
Utilidad Neta/Activos Totales	=	10.868.673/22.808.673	=	0,48	0,49	0,50	0,52	0,54

Fuente: (Elaboración Propia)

## 8.6 Indicadores de factibilidad

El valor presente neto, período recuperación

de la inversión y relación beneficio –costo son la base para analizar si la empresa es viable o no, en este caso es viable debido a que el VPN es mayor a cero lo cual indica que muestra un valor positivo como se ve en la tabla 21.

**Tabla 21 Valor Presente Neto y Tasa Interna de Retorno**

CÁLCULO DEL VALOR PRESENTE NETO (VPN) Y LA TASA INTERNA DE RETORNO (TIR):						
CÁLCULO DEL VPN DEL FCP						
Concepto	Años					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
(=) FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO (PCP)	-11.940.000	11.923.473	12.315.587	13.218.706	14.166.981	15.162.670
Tasa de Interés de Oportunidad (TIO) Anul	28,00%					
VALOR PRESENTE (VP de los Ingresos)	32.825.751					
VALOR PRESENTE NETO (VPN)	20.885.751					
PUESTO QUE EL VPN ES MAYOR QUE CERO (VPN>0) EL PROYECTO ES VIABLE						
CÁLCULO DE LA TIR DEL PROYECTO						
Concepto	Años					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
(=) FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO (PCP)	-11.940.000	11.923.473	12.315.587	13.218.706	14.166.981	15.162.670
TASA INTERNA DE RETORNO (TIR):	100,99%					
COMO LA TIR ES MAYOR QUE LA TIO (TIR>TIO) EL PROYECTO ES VIABLE						

Fuente: (Vásquez, 2023)

### 8.7 Análisis de riesgo.

La matriz de riesgo es una evaluación que permite ver el desempeño de los empleados frente a los clientes, los cuales pueden presentar una probabilidad positiva o negativa que afecta los ingresos de la empresa debido a que los clientes son la razón de ser de toda empresa. Ver tabla 22

**Tabla 22** *Matriz de Riesgo*

Probabilidad		Muy probable	Probable	Improbable	Altamente Probable
Consecuencias	Asesoría inadecuada		Alto		
	Perder el control con un cliente		Alto		
	Estar desactualizado			Alto	
	Falta de difusión de la Info			Alto	
	Llegar un par de veces tarde		Medio		
	Perder clientes		Alto		
	Malos Manejos del dinero		Alto		

Fuente: (Elaboración Propia)

## 9. Conclusiones

- Es un emprendiendo con buenas probabilidades de éxito, debido a que las personas requieren de asesoramiento para el manejo de su programa de facturación gratuita de la DIAN, y además se ven en la necesidad de buscar quien les habilite el programa por falta de conocimiento de este proceso.
- Es importante identificar las necesidades del cliente o creárselas para obtener buenos resultados, y clientes satisfechos
- Es una actividad que está enfocada tanto en Personas Naturales como Personas Jurídicas lo que permite un campo más amplio de acción. Además, todas las personas obligadas a facturar lo deben hacer de forma electrónica

## 10. Recomendaciones

- Ampliar el campo de acción a otras ciudades donde se presentan pocos proveedores tecnológicos para suplir la demanda
- Es un tema donde se requiere estar actualizado en los cambios constantes que se presentan en la plataforma de la DIAN, con base al software de facturación gratuita.
- Hacer campañas llamativas en redes sociales, ya que es la mejor forma de llegar a más público en el menor tiempo posible, en una actualidad donde el mundo se ha vuelto más digital.

## Referencias

Alegra. (2022). Medellin .

Bancóldex. (2023). Medellín.

Cámara de Comercio (2023). Medellín.

DIAN. (2023). *Resolución 042 de 2020*. Medellín.

Gallego. (2020). *Documento Privado para Constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada*. Medellin.

Google MAPS. (2023). Medellín.

Vásquez, M. O.P (2023). *Estado de resultados*. MEDELLIN.

Rendón. Facturación Electrónica 2021. *La Republica*, pág. 1.

Siigo. (2022). Medellin.