

Alquiler de Vehículos Eléctricos



Integrantes:

Laura Fonseca Pérez

Néstor Alejandro Gaitan Garcia

Sergio Felipe Soto Fayad

Redes sociales

Facebook: ELECTROMOVE COLOMBIA

Instagram: @electromove

www.electromove.com

Septiembre 2020

Corporación Unificada de Educación Superior CUN

Bogotá D.C.

Tabla de contenido

COMPROMISO DE AUTOR	iv
Presentación General del Proyecto	v
Resumen Ejecutivo	v
Introducción	vi
Objetivo General	vii
Objetivos Específicos	viii
Claves para el Éxito.....	ix
Descripción de la idea de negocio	10
Presentación de la Empresa	11
Portafolio	12
Direccionamiento Estratégico.....	13
Futuro Preferido	13
Misión	13
Valores:	13
Indicadores de desempeño.....	14
4.1 Cadena de Valor.....	14
Manual de funciones	15
Objetivo	15
Organigrama.....	16
Presentación de cargos y Funciones.....	18
1.1 Jefe	19
1.2 GERENTE.....	20
1.3 Jefe de área técnica	21
1.4 Tecnico de Instalaciones	23
1.5 Técnico mantenimiento	24
1.6 Asesor comercial.....	26
1.7 recursos Humanos	27
1.8 jefe de ventas	28
1.9 contador	30
1.10 Administrador	31
1.11 empleada de servicios generales.....	32
1.12 recepcionista	33

Estudio legal	36	iii
7. ESTUDIOS FINANCIEROS	38	
7.1 Plan de inversión	38	
7.2 Plan de Financiación	40	
7.3 Costos.....	42	
7.4 Gastos.....	43	
7.5 Ingresos.....	44	
.....	44	
7.6 Análisis del punto de equilibrio	45	
7.7 Estado de resultado	46	
7.8 Balance General.....	47	
REFERENCIAS.....	49	
Anexo 1	49	

COMPROMISO DE AUTOR

Yo, Laura Fonseca Pérez – Néstor Alejandro Gaitan Garcia – Sergio Felipe Soto Fayad con célula de identidad 52'856.248 de Bogotá – 1'031.155.963 de Bogotá – 1019087788 de Bogota. alumnos del programa académico Contaduría Pública – Ingeniería Electrónica e ingeniería de sistemas, declaramos que:

El contenido del presente documento es un reflejo de nuestro trabajo personal y manifestamos que, ante cualquier notificación de plagio, copia o falta a la fuente original, somos responsables directos legal, económico y administrativo sin afectar al director del trabajo, a la Universidad y a cuantas instituciones hayan colaborado en dicho trabajo, asumiendo las consecuencias derivadas de tales prácticas.

Firma: Laura Fonseca P.

Firma: Sergio Soto

Firma: ALEJANDRO GARITAN

Presentación General del Proyecto

v

Resumen Ejecutivo

ELECTROMOVE es una empresa que alquila bicicletas y patinetas eléctricas para concientizar el uso de vehículos amigables con el ambiente disminuyendo el impacto ambiental para estudiantes universitarios estos vehículos le ahorraran tiempo de viaje y mejorara la calidad de vida de nuestros clientes.

Introducción

En este trabajo se dará a conocer nuestro producto, que es el alquiler de bicicletas y patinetas eléctricas y la problemática ambiental con la contaminación del aire, nuestro primer nicho de mercado serán los estudiantes de universidades que nos servirán primero como publicidad para después expandirnos en otros mercados y como segundo se busca resolver un problema de los estudiantes que es el medio de transporte pensando en su economía, comodidad y de salud descongestionando el transporte público.

Objetivo General

Crear una conciencia colectiva de la importancia del medio de transporte en conjunto con el medio ambiente, el uso continuo de una bicicleta o patineta eléctrica hace que los niveles de contaminación bajen creando aire más puro, el consumidor ahorra en tiempo de desplazamiento evitando congestionar los transportes públicos, también contribuir en un estado físico óptimo para la persona.

Objetivos Específicos

- Conocer el mercado y competencia para mejorar el producto.
- Educar a la ciudadanía de la importancia del medio ambiente.
- Mejorar la calidad de vida de los estudiantes en este caso con el medio de transporte.
- Implementar nuevas tecnologías para mejorar el ámbito social.
- Garantizar a los clientes la calidad y seguridad de nuestro servicio.

Claves para el Éxito.

La bicicleta y patinetas eléctricas es un medio de transporte amigable con el ambiente y con la salud de nuestros clientes, nuestro producto siendo un híbrido eléctrico el cliente no tendrá que hacer un gran esfuerzo físico para transportarse su promedio de velocidad es de 20 a 40km/h que en tiempo de viaje será un ahorro ya que los estudiantes no tendrán que esperar el transporte público, no tendrá que hacer filas, este será nuestro punto más fuerte para poder impactar a la ciudadanía para que migren a un transporte de mejor calidad como el nuestro.

Descripción de la idea de negocio

¿Cuál es el producto o servicio?

Nuestro servicio es el alquiler de bicicletas y patinetas eléctricas.

¿Cuál es el cliente potencial?

El cliente potencial inicialmente serán los estudiantes universitarios.

¿Cuál es la necesidad?

- Movilizarse sin dejar huella de CO2.
- Uso de la bicicleta y patineta eléctrica para mejorar las condiciones ambientales.
- Desarrollar un estilo de vida saludable.

¿Cómo?

Alquilando Bicicletas y Patinetas eléctricas para el uso en la ciudad, que sean fáciles usar que presten un servicio ágil amigable con el medio ambiente y económico.

¿Por qué lo preferirían?

Porque es un método fácil de utilizar, no necesita permisos de las entidades gubernamentales como pase, mejora la calidad del aire y vida de nuestros usuarios, permitiendo agilizar en tiempos de viaje, utilizando los ciclos rutas que son menos congestionadas vehicularmente.

¿Cuál es el factor de innovación?

El alquiler de vehículos eléctricos empezando por el nicho universitario. La batería es fácil de usar y de recargar, es extraíble para transportar a sitios donde la puedan cargar a una

toma eléctrica, adicional no expone la batería en sitios donde estacione la bicicleta para su robo.

Presentación de la Empresa

¿Quiénes somos?

Somos Electromove Colombia S.A.S. una empresa colombiana que ofrece el servicio del alquiler de bicicletas y patinetas eléctricas.



¿Cuál es su actividad económica?

Actividad 7710 – Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.

Nuestra actividad económica principal es el alquiler de vehículos eléctricos, ofreciendo el mantenimiento y garantía de nuestro servicio y la venta de este vehículo al usuario si él lo requiere.

Portafolio

¿Quiénes somos?

Electromove, es una empresa creada en búsqueda de dar solución a los problemas de movilidad de los ciudadanos en Bogotá, buscando una conexión entre movilidad, salud y cuidado del medio ambiente. Por esto ofrecemos bajo el modelo de alquiler por horas, días, semanas o meses vehículos eléctricos.

¿Qué Ofrecemos?

Plan individual

Alquiler de bicicletas o patinetas eléctricas, a las cuales se puede acceder acercándose a nuestros puntos aliados ubicados en parqueaderos públicos o centros comerciales.

Alquiler	Bicicleta	Patineta
Fracción (30 minutos)	1800	1900
Hora	4000	4200
Día	13000	13500
Mes	55000	56000

Plan empresarial (más de 100 unidades)

Son planes en los que se pacta el alquiler de lotes de bicicletas o patinetas, estos planes incluyen mantenimiento para los vehículos y soporte técnico. Van dirigidos a universidades o empresas que quieran suministrar medios de transporte para sus empleados/estudiantes.



Contacto:

Asesor Comercial

Alejandro Gaitán

3142874477

Direccionamiento Estratégico

Objetivos Estratégicos

- Generar campañas publicitarias, que fomenten como el medio de transporte puede influir en estilos de vida saludable y protección al medio ambiente
- Establecer conexiones con entidades públicas o privadas, en su mayoría educativas buscando alianzas de mercado.
- Lograr una amplia cobertura en la ciudad que permita mayor acceso al servicio.

Futuro Preferido

Electromove busca convertirse en el principal proveedor del servicio de alquiler de vehículos eléctricos (bicicletas y patinetas) en la ciudad de Bogotá. Para así afianzar el uso de medios de transporte individuales, ágiles y amigables con el medio ambiente.

Misión

Nos apasionamos por ofrecer a los ciudadanos bogotanos bienestar, a través de nuestros servicios de excelencia en beneficio de nuestra gente, clientes, proveedores y comunidad.

Valores:

- Responsabilidad: con el medio ambiente y la población.

- **Honestidad:** Somos una empresa que ofrece una alternativa 100% real y eficiente para mejorar la movilidad de la mano del cuidado del ser y del medio ambiente.
- **Esfuerzo:** Estamos en búsqueda constante de equipos que innoven y estén a la vanguardia.
- **Compromiso social:** deseamos brindar mejoras en la calidad de vida de cada persona desde el área de la movilidad y fomentando un cuidado al medio ambiente.

Indicadores de desempeño

Estos serán evaluados mes a mes, basados en la productividad de los diferentes asesores comerciales con los que contamos, teniendo en cuenta que serán enfocados según el área en la que se desarrollen (individual o empresarial), para lo cual contaremos con estadísticos, publicistas, coordinador de proyectos que en un trabajo conjunto podrán resaltar las metas logradas y diseñar planes de mejoramiento continuo.

4.1 Cadena de Valor

	Infraestructura	Recursos Humanos	Tecnología	Compras
Actividades de Soporte	Oficina principal: Debe ser una bodega de aproximadamente 500 mts ² que cuente con área de oficinas administrativas número de cuatro, zona de alistamiento, zona de mantenimiento y restauración, baños 3,	Selección de personal: Estará a cargo de 1 psicóloga organizacional que tendrá a su cargo un equipo de dos auxiliares en talento humano que basado en las necesidades de la compañía realizará la selección pertinente.	Herramienta y equipo especializado para e alistamiento y mantenimiento de los vehículos a alquilar.	Papelería (formatos, facturas, etc.), Insumos para servicio técnico

	zona de esparcimiento y alimentación.	Capacitación: Capacitación corporativa que tendría una duración de 3 horas. - Capacitación específica del cargo: 1 semana		Los proveedores deben cumplir con los estándares de calidad de la empresa, y que los productos sean amigables con el medio ambiente
	Logística de entrada	Logística de salida	Marketing y Ventas	Servicio
Actividades Operacionales	1. Planificación: establecer fecha y mercancía a recibir 2. Recepción y descarga de mercancía 3. Control de calidad de mercancía 4. Registro de nueva mercancía en inventario	El envío de la mercancía se realizará por transporte terrestre en alianza con empresa transportadora que garantice la entrega en rutas y horarios establecidos.	Campañas publicitarias en redes sociales y medios de comunicación masiva.	Se atenderán las solicitudes del cliente con disponibilidad 24/7
	Herramienta especializada en el control de inventarios, Clasificación de productos, Catálogo de productos, Periodicidad de inventarios,			Se garantiza el servicio con base en el contrato de arrendamiento.
	Devolución a proveedores corre por cuenta del proveedor	La devolución se realizará por parte de la empresa transportadora a solicitud del punto distribuidor.		

Manual de funciones

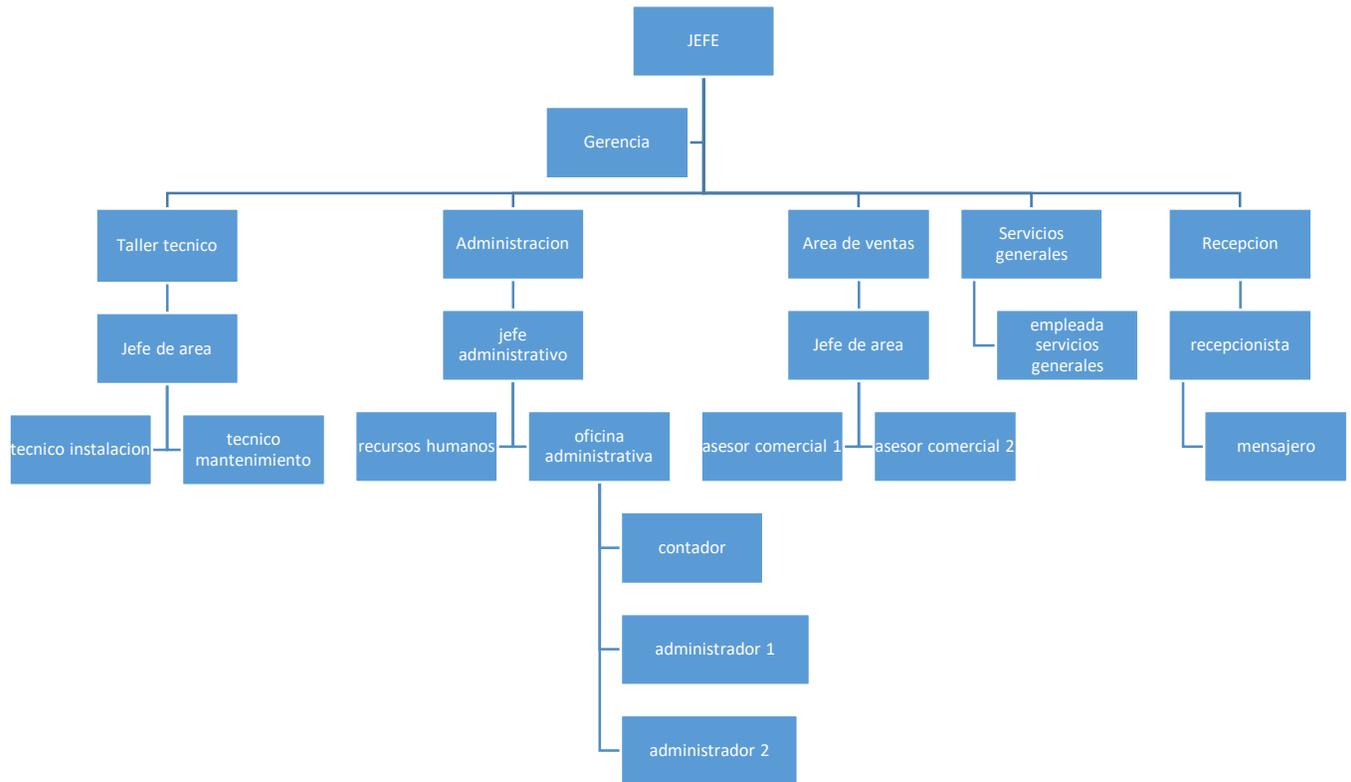
Objetivo

El manual de funciones de electromove es desarrollado con la finalidad de que todo el personal como el jefe, la gerencia, los jefes de área y los respectivos integrantes de cada

área según corresponda, que haga parte de la compañía cuente con el como una herramienta de trabajo y una guía en donde podrán evidenciar Las funciones y responsabilidades de cada área siendo así un plus para tener claridad del trabajo a desarrollar que se le fuese designado y a su vez como contribuir con el desarrollo de otras áreas.

Organigrama.

El organigrama empleado para la empresa es un organigrama de tipo lineal el cual es un esquema de forma vertical en el que se demuestra diferentes niveles denotando una relación directa de autoridad.



Presentación de cargos y Funciones

A continuación, se mostrarán los cargos designados según el organigrama y se especificarán las funciones acordes al cargo.

1.1 Jefe

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Jefe
Dependencia	Presidencia
II. Requisitos Formales	Profesional en administración de empresas y afines
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en administración de empresas ● Maestría casi culminada de administración de empresas
Estudios de especialización, capacitación	Especialización en administración y finanzas
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia de más de 6 años laborando en el sector industrial. ● Experiencia en toma de decisiones y manejo de personal mínima de 3 años.
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Tomar actitud de liderazgo y orientación ● Coordinar las funciones ejercidas por los miembros de la empresa ● Lograr que todas las tareas diarias sean cumplidas ● Lograr que la empresa tenga una buena posición ● Manejar de manera adecuada los recursos de la empresa 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado del control y aceptación de decisiones que podrán beneficiar a la empresa con el fin de sostener la productividad. ● Persona encargada de dirigir a las diferentes áreas para que cada una cumpla con su tarea designada del día. ● Organiza y dirige el equipo de reclutamiento. 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	

<ul style="list-style-type: none"> ● Emprendedor ● Capaz de trabajar bajo presión. ● Aptitudes para dirigir. ● Aptitudes para la planificación. ● Capacidades organizativas. ● Capaz de dar información compleja de un modo directo. ● Capaz de responsabilizarse en la toma de decisiones. ● Gestiona la formación del personal. ● Habilidad para los números. ● Habilidades electrónicas
--

1.2 GERENTE

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Gerente
Dependencia	Gerencia
II. Requisitos Formales	Administrador de empresas
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en administración de empresas ● Grado en economía
Estudios de especialización, capacitación:	Especialización en administración
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Más de 5 años trabajando en la empresa ● Tener experiencia mínima de 4 años dirigiendo personal
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lograr que todas las tareas diarias sean cumplidas ● Lograr que la empresa tenga una buena posición ● Manejar de manera adecuada los recursos de la empresa 	

IV. Principales Funciones
<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de dar propuestas al jefe inmediato y aconsejarlo ● Encargado de coordinar los jefes de las diferentes áreas para que cada una pueda realizar su trabajo y culminar con todas sus labores diarias. ● Llevar control de todos los procesos que se estén realizando en la empresa
VI. Competencias
Competencias Personales y laborales: <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en equipo y cooperación ● Liderazgo ● Innovador ● Tener iniciativa ● Capacidad de planificar ● Autocontrol ● Pensamiento crítico ● Capaz de trabajar bajo presión. ● Aptitudes para dirigir

1.3 Jefe de área técnica

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Jefe de área técnica
Dependencia	Taller técnico
II. Requisitos Formales	Tecnólogo profesional en mecatrónica, electrónica o electricidad con conocimientos de mecánica y reparación de medios de transporte eléctrico básico
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Tecnólogo profesional en electrónica ● Tecnólogo profesional en mecatrónica

	<ul style="list-style-type: none"> ● Iniciación de especialización
Estudios de especialización, Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ● Especialización en electrónica o mecatrónica
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia no menor a 2 años en manejo de personal ● Experiencia mayor de 5 años siendo jefe de algún área
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir estrategias para mejorar el rendimiento y funcionamiento de cada área ● Mejorar la calidad de trabajo de los funcionarios que tengan a cargo 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Manejar de manera óptima al personal de cada área ● Mantener informados a sus compañeros acerca de las novedades ● Elaborar un diagnóstico laboral de cada funcionario de su área, quincenalmente para después hablarlo con sus jefes 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Liderazgo ● Iniciativa ● Trabajo en equipo ● Trabajo bajo presión ● Capacidad de análisis ● Conciliador ● Habilidades interpersonales 	

1.4 Técnico de Instalaciones

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Técnico instalaciones
Dependencia	Taller técnico
II. Requisitos Formales	Técnico electrónico con conocimiento en mecánica.
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en ingeniería electrónica ● Grado en mecánica.
Estudios de especialización, capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en funciones relacionadas con su cargo.
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lograr que el cliente quede satisfecho con el servicio ● Dejar todo funcionando en óptimas condiciones para no tener que volver a repararlo 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Se encargará de instalar los sistemas de seguridad en las patinetas y bicicletas electricas y será de apoyo para el técnico de mantenimiento ● Instalar, reparar y reemplazar extensiones eléctricas o piezas de aparatos electrónicos ● Detectar fallos en aparatos electrónicos 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad de comunicación ● Tener buen manejo de tiempo 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Tener Iniciativa ● Trabajo bajo presión ● Habilidades electrónicas
--

1.5 Técnico mantenimiento

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Técnico mantenimiento
Dependencia	Taller técnico
II. Requisitos Formales	Técnico electrónico con conocimiento en mecánica automotriz
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en ingeniería electrónica ● Grado en mecánica automotriz
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en funciones relacionadas con su cargo.
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lograr que el cliente quede satisfecho con el servicio 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar mantenimiento de aparatos y extensiones eléctricas. ● Realizar mantenimiento a los sistemas de seguridad de patinetas y bicicletas electricas 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar mantenimientos a los sistemas de seguridad implementados en los vehículos. 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad de comunicación ● Tener Iniciativa ● Trabajo bajo presión ● Habilidades electrónicas 	
PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Jefe administrativo
Dependencia	Administración
II. Requisitos Formales	Profesional en administración de empresas
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en administración de empresas
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia de 5 años con personal a cargo ● Experiencia de más de 3 años como jefe de área
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definir estrategias para mejorar el rendimiento y funcionamiento de cada área ● Mejorar la calidad de trabajo de los funcionarios que tengan a cargo 	
IV. Principales Funciones	

<ul style="list-style-type: none"> ● Manejar de manera óptima al personal de su área ● Elaborar un diagnóstico laboral de cada funcionario de su área, quincenalmente para después hablarlo con los otros jefes de área
IV. Principales Funciones
<ul style="list-style-type: none"> ● Manejar de manera óptima al personal de cada área ● Mantener informados a sus compañeros de otras áreas acerca de novedades ● Elaborar un diagnóstico laboral de cada funcionario de su área, quincenalmente para después hablarlo con sus compañeros.
VI. Competencias
Competencias Personales y laborales: <ul style="list-style-type: none"> ● Liderazgo ● Iniciativa ● Trabajo en equipo ● Trabajo bajo presión ● Capacidad de análisis ● Conciliador ● Habilidades interpersonales ● conciliador

1.6 Asesor comercial

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Asesor comercial
Dependencia	Área de ventas
II. Requisitos Formales	Técnico en negocios internacionales
Estudios Requeridos	Técnico en negocios internacionales o carreras afines a esta.
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Mínimo 5 meses como asesor de ventas

Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lograr la meta estipulada por el jefe de ventas ● Lograr enganchar al cliente ● Hacer que el cliente recomiende los productos y servicios que ofrece la empresa. 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Encargado de ofrecer el servicio para así consiguiendo una base de datos de cliente amplia. ● Vender u ofrecer los productos y servicios de la empresa 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Poder de convencimiento ● Saber escuchar ● Buena comunicación ● Persuadir ● Proactivo ● Empatía ● Habilidad para negociar 	

1.7 recursos Humanos

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Recursos humanos
Dependencia	Administración
II. Requisitos Formales	Profesional en salud ocupacional
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de Psicología ● Profesional en talento y recursos humanos ● Grado de relaciones laborales ● Profesional en salud ocupacional

Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Más de 3 años trabajando en recursos humanos. ● 1 año de experiencia como psicólogo
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Reclutar el personal adecuado para un mejor funcionamiento de la empresa ● Velar por la necesidad de los trabajadores y que se le estén prestando los servicios como lo estipula el contrato ● Hacer una formación adecuada de nuevo personal en pro a la empresa 	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Reclutamiento de nuevo personal ● Evaluación de desempeño ● Creador de las pruebas técnicas que serán aplicadas al nuevo personal ● Prevención de riesgos laborales ● Formación de los nuevos integrantes de la empresa 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación clara ● Habilidades críticas ● Liderazgo ● Ética e integridad ● Conciliador 	
1.8 jefe de ventas	
PERFIL DE CARGO:	

I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Jefe de área
Dependencia	Área de ventas
II. Requisitos Formales	Profesional en negocios internacionales
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en negocios internacionales ● Grado de comunicación
Estudios de especialización, capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Más de 5 años de experiencia trabajando en el área de ventas ● Mínimo 1 año como jefe de algún área
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
-	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Formar el personal de ventas ● Definir qué objetivo de venta se llevará a cabo ● Supervisar el personal que tenga a cargo ● Elaborar listas para realizar la compra de lo que haga falta en la empresa 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales: <ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad para negociar ● Trabajo bajo presión ● Trabajo en equipo ● Liderazgo ● Buena comunicación ● Emprendedor ● Persuasivo ● Habilidad para motivar ● Aptitudes para dirigir 	

1.9 contador

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Contador
Dependencia	Oficina Administrativa
II. Requisitos Formales	Profesional en administración de empresas
Estudios Requeridos	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional en administración de empresas ● Grado en contaduría
Estudios de especialización, Capacitación	Inicios de especialización en contaduría o administración de empresas.
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Más de 5 años siendo contador.
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
Generar la información adecuada acerca del movimiento financiero que se esté gestionando en la empresa, para poder tomar decisiones, basados en estos análisis.	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar los libros contables ● Llevar un informe financiero de la empresa ● Elaborar balances ● Revisar facturación mensualmente ● Hacer análisis de los ingresos y egresos de la empresa 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Habilidad con los números ● Responsabilidad 	

- Compromiso
- Honestidad
- Trabajar en equipo

1.10 Administrador

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Administrador
Dependencia	Oficinas administrativas
II. Requisitos Formales	Técnico en administración de empresas
Estudios Requeridos	Técnico en administración de empresas
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Experiencia de 1 año como administrador
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
Apoyar las oficinas de administración para que puedan llevar a cabo las tareas estipuladas para ese día.	
IV. Principales Funciones	
Apoyo de la oficina de administración con documentación y papelería etc.	
VI. Competencias	

Competencias Personales y laborales:

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Iniciativa
- Pensamiento crítico
- Creatividad

1.11 empleada de servicios generales

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Empleada de servicios generales
Dependencia	Servicios generales
II. Requisitos Formales	bachiller
Estudios Requeridos	bachiller
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Sin experiencia
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> ● Lograr mantener limpio el ambiente de la empresa ● Atender de forma adecuada a los clientes 	
IV. Principales Funciones	
Se encargará de mantener en orden y limpio los puestos y áreas de trabajo a parte de lo que los empleados deben mantener, estará encargada del comedor y atención al empleado.	
VI. Competencias	

Competencias Personales y laborales:

- Agradable
- Discreto
- Cuidadoso
- Buena presentación personal
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Enérgico
- Honesto

1.12 recepcionista

PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Recepcionista
Dependencia	Recepción
II. Requisitos Formales	Técnica en comunicación social
Estudios Requeridos	Técnica en comunicación social
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	1 año y medio de experiencia en servicio al cliente. Mínimo 1 año de experiencia como recepcionista
Otros	
III. Objetivos del Cargo	
Proveer un buen servicio tanto telefónicamente como personal al cliente.	
IV. Principales Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ● Dar aviso de llegada de los clientes 	

<ul style="list-style-type: none"> ● Recibir los clientes ● Dirigir a los visitantes al lugar de reunión ● Pedir a la persona encargada de servicios generales de ofrecer algo de tomar a los visitantes ● Hacer registro de los clientes que lleguen ● Hacer facturación ● Clasificar y hacer envío de correos 	
VI. Competencias	
Competencias Personales y laborales:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Amabilidad ● Educado ● Eficiente ● Buena comunicación ● Buena presentación personal ● Buena Mecanografía 	
PERFIL DE CARGO:	
I. Antecedentes Generales	
Nombre del Cargo	Mensajero
Dependencia	Recepción
II. Requisitos Formales	Bachiller
Estudios Requeridos	Bachiller
Estudios de especialización, Capacitación	
Trayectoria Laboral	
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en servicios de mensajería
Otros	
III. Objetivos del Cargo	

<p>Lograr hacer las entregas en las horas estipuladas Entregar a las personas la correspondencia adecuada</p>
<p>IV. Principales Funciones</p>
<p>Entrega de correspondencia</p>
<p>VI. Competencias</p>
<p>Competencias Personales y laborales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo bajo presión ● Buena aptitud en el momento de recoger y entregar la correspondencia ● Accesible ● Capaz de seguir instrucciones ● Habilidad de conducir moto en cualquier tipo de carretera ● Saber ubicarse y de direcciones ● Buena comunicación ● Permiso de conducir vigente

Todos los empleados deben cumplir a cabalidad con las funciones mencionadas anteriormente según corresponda el cargo con el fin de establecer un mejor progreso de la compañía y un mejor ambiente laboral.

Estudio legal

Electromove es una empresa con una figura legal de tipo persona jurídica, puesto que la compañía está constituida por más de una persona, formando así una sociedad por acciones simplificadas (SAS), una sociedad de naturaleza comercial. En donde cada integrante tendrá la obligación de ser responsables hasta el monto de sus respectivos aportes. Al estar iniciando es una estructura fácil de establecer ya que se conforma con un documento privado, el cual ahorra tramites que se deben gestionar con otros tipos de estructuras, electromove está limitado a los aportes de los socios y esta se beneficia de la limitación de responsabilidad de los socios.

En el Anexo 1. Se mostrará el acta de conformación para una empresa de constitución de la sociedad por acciones simplificadas S.A.S DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA S.A.S

Para conformar una S.A.S se requiere de:

“

- Nombre, documento de identidad, domicilio de los accionistas (ciudad o municipio donde residen). Razón social o denominación de la sociedad, seguida de las palabras “sociedad por acciones simplificada”, o de las letras S.A.S
- El domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
- El término de duración, si éste no fuere indefinido. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad se ha constituido por término indefinido.

- Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier actividad comercial o civil, lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita.
- El capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones representativas del capital y la forma y términos en que éstas deberán pagarse.
- La forma de administración y el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. En todo caso, deberá designarse cuando menos un representante legal.” (cámara de comercio cali-2020).

Las obligaciones que tiene la empresa al ser S.A.S son las siguientes según se describen a continuación.

“

- Son agentes de retención en la fuente a título de Renta, Iva, Ica, etc.
- Son responsables del IVA en caso de realizar una actividad grada con este impuesto.
- Son contribuyentes del impuesto a la renta del régimen ordinario.
- Están obligados a expedir facturas.
- Deben reportar información exógena.
- Son responsables del impuesto de industria y comercio.
- Deben pagar el impuesto predial.
- Están obligados a llevar contabilidad.
- Están obligados a tener revisor fiscal según el monto de sus ingresos o activos.”(gerencie.com-2020)

7. ESTUDIOS FINANCIEROS

7.1 Plan de inversión.

ACTIVOS FIJOS

Mobiliario y equipo: mesas, computadores, papelería y herramienta.

Vehículo: camión turbo, entrega y recolección de los vehículos.

CAPITAL DE TRABAJO

Inventario inicial: 140 bicicletas y patinetas eléctricas.

Efectivo: Caja menor, Flujo de caja.

ACTIVOS NOMINALES

Constitución: Estudios, campañas publicitarias y seguros.

PLAN DE INVERSIÓN PRODUCTO Y			
ACTIVOS	MONTO	FONDOS PROPIOS	FINANCIAMIENTO
ACTIVOS FIJOS			
Mobiliario y equipo	25'000.000	7'000.000	18'000.000
vehículo	53'000.000	53'000.000	0

CAPITAL DE TRABAJO			
Inventario inicial	180'000.000	75'000.000	105'000.000
Efectivo	7'000.000	7'000.000	0
ACTIVOS NOMINALES			
Constitucion	11'500.000	11'500.000	0
TOTAL	276'500.000	153'500.000	123'000.000

7.2 Plan de Financiación

Para el desarrollo del plan de financiación donde se basa en el plan de inversión se estima una división como se puede apreciar en la siguiente figura, en la cual se refleja una cantidad estimada dependiendo el capital que ya se posee y el que se debe financiar para completar el monto necesario para poner en marcha el proyecto.



- Socios: contando con tres socios quienes conforman la compañía, se aportará un monto igual para cada uno de los socios, en este caso un aproximado de \$51'166.670 dinero propio de cada uno de los socios, estableciendo un monto igual .

- Ahorros propios: se contará con una cantidad de \$153'500.000 aproximadamente como ahorro propio como tal de la compañía, este valor saldrá de la sumatoria de la inversión de cada uno de los socios quienes aportarán un ahorro propio individual por un monto igual cada uno de \$51'166.670.
- Banco: teniendo en cuenta el monto con el cual se cuenta en este caso de \$153'500.000 y teniendo en cuenta que se necesita de un monto de \$276'000.000, se solicita préstamo a entidad bancaria por un valor de \$123'000.000, esto aplicando la tasa de interés manejada por la entidad bancaria.

7.3 Costos.

Costos de producción: Se presta el servicio de alquiler de vehículos eléctricos, después de adquiridos los vehículos se tiene el costo del consumo de energía eléctrica y mantenimiento.

Energía eléctrica: 870 pesos hora de carga por vehículo.

Mantenimiento: 38.000 pesos por vehículo.

Costos fijos:

Servicios públicos: entre 1.700.000 y 2.500.000 mensuales

Seguros: 5.200.000 mensuales

Mano de obra: 16.800.000 mensuales

Costos variables:

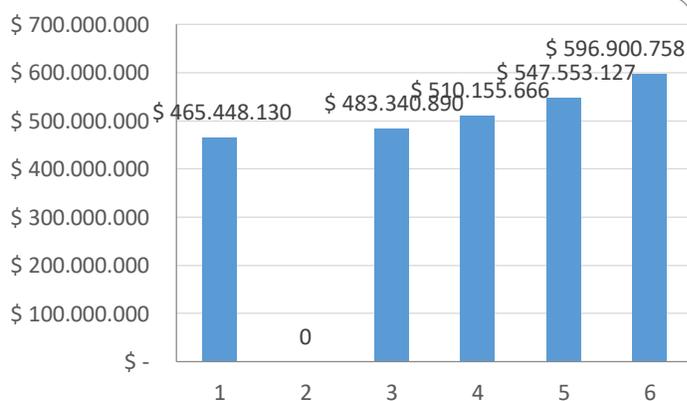
Transporte de los vehículos: Entre 800.000 y 2 '000.000.

7.4 Gastos.

Arriendos	6.300.000
Salarios	17.000.000
Papelería	2.200.000
Almacenamiento	0
Varios	5.200.000
Total gastos	30.700.000

7.5 Ingresos

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 1		Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
	% ind	Total anual	%Anual								
Estudio ventas netas	25%	3%	4%	5%	6%	\$ 1.355.191.523		\$ 1.395.847.269	\$ 1.451.681.159	\$ 1.524.265.217	\$ 1.615.721.130
Coste de ventas	0,90%	1%	1%	1%	1%	\$ 233.325.443		\$ 235.658.697	\$ 238.015.284	\$ 240.395.437	\$ 242.799.392
Beneficio Bruto						\$ 1.121.866.080		\$ 1.160.188.571	\$ 1.213.665.875	\$ 1.283.869.780	\$ 1.372.921.739
Gastos controlables :									\$ -	\$ -	\$ -
Sueldo y salarios	2%	3%	3%	3%	3%	\$ 33.530.224		\$ 34.536.131	\$ 35.572.215	\$ 36.639.381	\$ 37.738.563
Cargos								\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos de nomina	2%	3%	3%	3%	3%	\$ 33.530.224		\$ 34.536.131	\$ 35.572.215	\$ 36.639.381	\$ 37.738.563
Legales y contabilidad						\$ 8.400.000		\$ 8.400.000	\$ 8.400.000	\$ 8.400.000	\$ 8.400.000
Publicidad	1%	2%	2%	2%	2%	\$ 1.902.375		\$ 1.940.423	\$ 1.979.231	\$ 2.018.816	\$ 2.059.192
Viajes/vehiculos	1%	1%	1%	1%	1%	\$ 38.047.509		\$ 38.427.984	\$ 38.812.264	\$ 39.200.387	\$ 39.592.390
								\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Cuota y suscripciones						\$ -		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Servicios Publicos	2%	3%	3%	3%	3%	\$ 16.094.508		\$ 16.577.343	\$ 17.074.663	\$ 17.586.903	\$ 18.114.510
Varios	5%	5%	5%	5%	5%	\$ 82.769.058		\$ 86.907.511	\$ 91.252.886	\$ 95.815.531	\$ 100.606.307
Total gastos controlables						\$ 214.273.899		\$ 221.325.523	\$ 228.663.475	\$ 236.300.399	\$ 244.249.526
Gastos fijos :								\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Alquiler		3%	3%	3%	3%	\$ 75.600.000		\$ 77.868.000	\$ 80.204.040	\$ 82.610.161	\$ 85.088.466
Depreciacion						\$ 14.400.000		\$ 14.400.000	\$ 14.400.000	\$ 14.400.000	\$ 14.400.000
Seguro		3%	3%	3%	3%	\$ 62.400.000		\$ 64.272.000	\$ 66.200.160	\$ 68.186.165	\$ 70.231.750
Permiso y licencias		3%	3%	3%	3%			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
								\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Pagos de prestamos						\$ 18.000.000		\$ 18.000.000	\$ 18.000.000	\$ 18.000.000	\$ 18.000.000
Varios	2%	3%	3%	3%	3%	\$ 20.118.135		\$ 20.721.679	\$ 21.343.329	\$ 21.983.629	\$ 22.643.138
Total de gastos fijos						\$ 191.518.135		\$ 195.261.679	\$ 200.147.529	\$ 205.179.955	\$ 210.363.354
Gastos totales						\$ 405.792.033		\$ 416.587.202	\$ 428.811.004	\$ 441.480.354	\$ 454.612.879
Beneficios y perdidas						\$ 716.074.047		\$ 743.601.370	\$ 784.854.871	\$ 842.389.426	\$ 918.308.859
Impuestos	35%	35%	35%	35%	35%	\$ 250.625.916		\$ 260.260.479	\$ 274.699.205	\$ 294.836.299	\$ 321.408.101
BENEFICIO/ PERDIDA						\$ 465.448.130		\$ 483.340.890	\$ 510.155.666	\$ 547.553.127	\$ 596.900.758



7.6 Análisis del punto de equilibrio

Costos fijos: 24'500.000

Costos variables:

- Fletes: Entre 800.000 y 2'000.000
- Consumibles (repuestos): 10'000.000
- Papelería: 2'200.000
- Total: 14'200.000

Precio de venta:

- Para el alquiler de los vehículos a persona natural se manejan los siguientes valores:

Alquiler	Bicicleta	Patineta
Fracción (30 minutos)	1800	1900
Hora	4000	4200
Día	13000	13500
Mes	55000	56000

En promedio por día un solo vehículo genera un ingreso de 25.000 y en promedio se alquilan cerca de 87 vehículos. Para un promedio de 2 '175.000, los costos que representan prestar este servicio es el valor de recargar baterías de los 87 vehículos 295.800, 850/hora durante 4 horas.

- Para el alquiler de los vehículos plan empresarial se manejan los siguientes valores:

Alquiler de 100 vehículos 50 '000.000 mensuales, para el plan empresarial el costo de producción es de 40' 000.000 que corresponde al mantenimiento el cual se efectúa una vez cada 3 meses.

Margen de contribución:

Persona natural: $25.000 - 3400 = 21.600$ dia

Empresas: $150'000.000 - 40'000.000 = 110'000.000$ trimestral

Punto de equilibrio P. E= $CF/ P -CV$

$P.E = 24'500.000/ 36'740.466 - 14'200.000$

$P-E = 1.08693$

7.7 Estado de resultado

A Continuación, se realizará un estado resultado de un tiempo determinado de un mes en la compañía tomando los valores estipulados en el análisis del punto de equilibrio.

CUENTA		VALOR	%
	ventas proyectadas	\$115'250.000	
-	costos de producción	\$22'207.000	
=	utilidad bruta	\$93'043.000	
-	gastos fijos	\$15'959.844	
=	utilidad operativa	\$77'083.156	
-	intereses y gastos	\$8'000.000	
=	utilidad antes de impuestos	\$69'083.156	

-	impuestos	\$5'700.000	
=	utilidad neta	\$63'383.156	
-	reserva legal	\$6'338.315	10
-	reserva estatutaria	\$6'338.315	10
=	utilidad del ejercicio	\$50'706.526	

7.8 Balance General

A continuación, se realiza un balance general teniendo como referencia lo siguiente:

- se cuenta con un capital inicial de \$153'500.000 los cuales provienen de la suma del capital invertido por cada uno de los socios.
- se solicita un préstamo a una entidad bancaria por \$123'000.000
- para la compra del inventario que se maneja en la compañía se va una cantidad de \$180'.000.000 de pesos, de los cuales se invierte una suma de \$130'000.000 y se deja a crédito una cantidad de \$50'000.000 pesos.
- se paga todo un año en efectivo del arriendo del local por un costo de \$15'000.000
- se invierte en mobiliario y equipo una cantidad de \$25'000.000
- se adquiere un software contable con licencia por un año por un valor de \$5'000.000

ELECTROMOVE S.A.S			
Balance General			
31 de Diciembre 2020			
Activos		Pasivos	
activos corrientes		pasivos corrientes	
Efectivo o caja	\$ 101.500.000	cuentas por pagar	\$ 50.000.000
Inventario	\$ 180.000.000		\$ 0
Local comercial	\$ 15.000.000		
Total	\$ 296.500.000	Total	\$ 50.000.000
activos fijos		pasivos no corrientes	
mobiliario	\$ 25.000.000	prestamo bancario	\$ 123.000.000
		patrimonio	
intangibles		capital	\$ 153.500.000
software contable	\$ 5.000.000		
TOTAL ACTIVOS	\$ 326.500.000	TOTAL PASIVOS MAS PATRIMONIO	\$ 326.500.000

REFERENCIAS

- Cámara de comercio de Cali (2020) sociedad por acciones simplificada-cámara de comercio de Cali- <https://www.ccc.org.co/tramites-de-registros-publicos/como-crear-empresa/sociedad-acciones-simplificada-2/>
- Gerencie.com (14/03/2020) aspectos tributarios de la sociedad por acciones simplificadas S.A.S gerencie.com- <https://www.gerencie.com/aspectos-tributarios-de-la-sociedad-por-acciones-simplificada-s-a-s.html#:~:text=Son%20responsables%20del%20impuesto%20de,de%20sus%20ingresos%20o%20activos.>

Anexo 1

ACTA DE CONSTITUCION

NOTA: El siguiente es un modelo que en nada obliga a la Cámara de Comercio de La Guajira

MODELO DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA S.A.S

ELECTROMOVE S.A.S.

ACTO CONSTITUTIVO

En la ciudad de Bogotá, siendo las 2 p.m. del día 27 de octubre del año 2020, se reunieron en *AV el dorado # 68d-35* las siguientes personas:

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	DOMICILIO (MUNICIPIO)
-----------------	----------------	--------------------------

	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	LUGAR DE EXPEDICION	
Néstor Alejandro Gaitan Garcia	C.C	1.031.155.963	Bogotá	Bogotá
Sergio Felipe Soto Fayad	C.C	1.019.087.788	Bogotá	Bogotá
Laura Fonseca Pérez	C.C	52.856.248	Bogotá	Bogotá

Quienes para todos los efectos se denominará(n) el(los) constituyente(s) y mediante el presente escrito manifiesto (amos) mi (nuestra) voluntad de constituir una Sociedad por Acciones Simplificada, que se regulará conforme lo establecido en la ley y en los siguientes estatutos:

Estatutos

Capítulo I

Nombre, Nacionalidad, , Domicilio, Duración y Objeto Social

ARTÍCULO 1.- Nombre. - La compañía que por este documento se constituye es una Sociedad por Acciones Simplificada, de naturaleza comercial, con nacionalidad colombiana, denominada Electromove S.A.S. regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos, en la Ley 1258 de 2008 y en las demás disposiciones legales relevantes.

En todos los actos y documentos que emanen de la sociedad, destinados a terceros, la denominación estará siempre seguida de las palabras: “Sociedad por Acciones Simplificada” o de las iniciales “S.A.S.”.

ARTÍCULO 2.- Domicilio. - El domicilio principal de la sociedad será el municipio de Bogotá departamento de Cundinamarca y su dirección para notificaciones judiciales será la *(Indique la dirección donde va a funcionar la empresa)*. La sociedad podrá crear sucursales, agencias o dependencias en otros lugares del país o del exterior, por disposición de la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 3.- Término de duración.- El término de duración será indefinido.

ARTÍCULO 4.- Objeto social.- La sociedad tendrá como objeto principal alquiler de medios de transporte eléctricos como bicicletas y patinetas 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 cualesquiera actividades

similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

Capítulo II Capital, Acciones y Régimen de las Acciones

ARTÍCULO 5.- Capital Autorizado, EL capital autorizado de la sociedad es:

CAPITAL AUTORIZADO		
VALOR TOTAL	N° ACCIONES	VALOR NOMINAL

ARTÍCULO 6.- Capital Suscrito.- El capital suscrito inicial de la sociedad es:

CAPITAL SUSCRITO		
VALOR TOTAL	N° ACCIONES	VALOR NOMINAL

Los accionistas han suscrito el capital de la siguiente forma:

Accionista	No de acciones	Valor	%

ARTÍCULO 7.- Capital Pagado.- El capital pagado de la sociedad es:

CAPITAL PAGADO		
VALOR TOTAL	N° ACCIONES	VALOR NOMINAL

Parágrafo. Forma y Términos en que se pagará el capital.- El monto de capital suscrito se pagará, en dinero efectivo, dentro de (24 meses) siguientes a la fecha de la inscripción en el registro mercantil del presente documento.

ARTÍCULO 8.- Derechos que confieren las acciones.- En el momento de la constitución de la sociedad, todos los títulos de capital emitidos pertenecen a la misma clase de acciones ordinarias.

A cada acción le corresponden los siguientes derechos:

- a) El de deliberar y votar en la Asamblea de Accionistas de la Sociedad;
- b) El de percibir una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio;

- c) El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que deban aprobarse los balances de fin de ejercicio, en los eventos previstos en el artículo 20 de la ley 1258 de 2008;
- d) El de recibir, en caso de liquidación de la sociedad, una parte proporcional a su participación en el capital de la sociedad de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

Los derechos y obligaciones que le confiere cada acción a su titular les serán transferidos a quien las adquiriere, luego de efectuarse su cesión a cualquier título.

La propiedad de una acción implica la adhesión a los estatutos y a las decisiones colectivas de los accionistas.

ARTÍCULO 9.- Naturaleza de las acciones.- Las acciones serán nominativas y deberán ser inscritas en el libro que la sociedad lleve conforme a la ley.

ARTICULO 10.-Aumento del capital suscrito. El capital suscrito podrá ser aumentado sucesivamente por todos los medios y en las condiciones previstas en estos estatutos y en la ley. Las acciones ordinarias no suscritas en el acto de constitución podrán ser emitidas mediante decisión del representante legal, quien aprobará el reglamento respectivo y formulará la oferta en los términos que se prevean en el reglamento.

ARTICULO 11.- Derecho de Preferencia. Salvo decisión de la asamblea general de accionistas, aprobada mediante votación de uno o varios accionistas que representen cuando menos el setenta por ciento de las acciones presentes en la respectiva reunión, el reglamento de colocación preverá que las acciones se coloquen con sujeción al derecho de preferencia, de manera que cada accionista pueda suscribir un número de acciones proporcional a las que tenga en la fecha del aviso de oferta. El derecho de preferencia también será aplicable respecto de la emisión de cualquier otra clase títulos, incluidos los bonos, los bonos obligatoriamente convertibles en acciones, las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, las acciones con dividendo fijo anual y las acciones privilegiadas.

Parágrafo 1.- El derecho de preferencia a que se refiere este artículo, se aplicará también en hipótesis de transferencia universal de patrimonio, tales como liquidación, fusión y escisión en cualquiera de sus modalidades. Así mismo, existirá derecho de preferencia para la cesión de fracciones en el momento de la suscripción y para la cesión del derecho de suscripción preferente.

Parágrafo 2.- No existirá derecho de retracto a favor de la sociedad.

ARTICULO 12.- Clases y Serie de Acciones.- Por decisión de la asamblea general de accionistas, adoptada por uno o varios accionistas que representen la totalidad de las acciones suscritas, podrá ordenarse la emisión de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago o cualesquiera otras que los accionistas decidieren, siempre que fueren compatibles con las normas legales vigentes. Una vez autorizada la emisión por la asamblea general de accionistas, el representante

legal aprobará el reglamento correspondiente, en el que se establezcan los derechos que confieren las acciones emitidas, los términos y condiciones en que podrán ser suscritas y si los accionistas dispondrán del derecho de preferencia para su suscripción.

Parágrafo.- Para emitir acciones privilegiadas, será necesario que los privilegios respectivos sean aprobados en la asamblea general con el voto favorable de un número de accionistas que represente por lo menos el 75% de las acciones suscritas. En el reglamento de colocación de acciones privilegiadas, que será aprobado por la asamblea general de accionistas, se regulará el derecho de preferencia a favor de todos los accionistas, con el fin de que puedan suscribirlas en proporción al número de acciones que cada uno posea en la fecha del aviso de oferta.

ARTICULO 13.- Voto Múltiple.- Salvo decisión de la asamblea general de accionistas aprobada por el 100% de las acciones suscritas, no se emitirán acciones con voto múltiple. En caso de emitirse acciones con voto múltiple, la asamblea aprobará, además de su emisión, la reforma a las disposiciones sobre quórum y mayorías decisorias que sean necesarias para darle efectividad al voto múltiple que se establezca.

ARTÍCULO 14.- Acciones de Pago.- En caso de emitirse acciones de pago, el valor que representen las acciones emitidas respecto de los empleados de la sociedad, no podrá exceder de los porcentajes previstos en las normas laborales vigentes.

Las acciones de pago podrán emitirse sin sujeción al derecho de preferencia, siempre que así lo determine la asamblea general de accionistas.

ARTÍCULO 15- Transferencia de Acciones a una Fiducia Mercantil.- Los accionistas podrán transferir sus acciones a favor de una fiducia mercantil, siempre que en el libro de registro de accionistas se identifique a la compañía fiduciaria, así como a los beneficiarios del patrimonio autónomo junto con sus correspondientes porcentajes en la fiducia.

ARTICULO 16.- Restricciones a la Negociación de Acciones.- Durante un término de cinco años, contado a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil de este documento, las acciones no podrán ser transferidas a terceros, salvo que medie autorización expresa, adoptada en la asamblea general por accionistas representantes del 100% de las acciones suscritas. Esta restricción quedará sin efecto en caso de realizarse una transformación, fusión, escisión o cualquier otra operación por virtud de la cual la sociedad se transforme o, de cualquier manera, migre hacia otra especie asociativa.

La transferencia de acciones podrá efectuarse con sujeción a las restricciones que en estos estatutos se prevén, cuya estipulación obedeció al deseo de los fundadores de mantener la cohesión entre los accionistas de la sociedad.

ARTICULO 17.- Cambio de Control- Respecto de todos aquellos accionistas que en el momento de la constitución de la sociedad o con posterioridad fueren o llegaren a ser una sociedad, se aplicarán las normas relativas a cambio de control previstas en el artículo 16 de la Ley 1258 de 2008.

Capítulo III

Dirección, Administración, Representación Y Revisoría Fiscal De La Sociedad

ARTÍCULO 18.- Órganos de la sociedad.- La sociedad tendrá un órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y un representante legal denominado gerente. La revisoría fiscal solo será provista en la medida en que lo exijan las normas legales vigentes.

Parágrafo.- La sociedad podrá nombrar un subgerente quien reemplazará al gerente en sus ausencias temporales y absolutas, con las mismas atribuciones y facultades de este.

ARTÍCULO 19.- Sociedad devenida unipersonal.- La sociedad podrá ser pluripersonal o unipersonal. Mientras que la sociedad sea unipersonal, el accionista único ejercerá todas las atribuciones que en la ley y los estatutos se le confieren a los diversos órganos sociales, incluidas las de representación legal, a menos que designe para el efecto a una persona que ejerza este último cargo.

Las determinaciones correspondientes al órgano de dirección que fueren adoptadas por el accionista único, deberán constar en actas o documento privado debidamente asentados en el libro correspondiente de la sociedad.

ARTÍCULO 20.- Asamblea general de accionistas.- La asamblea general de accionistas la integran el o los accionistas de la sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en estos estatutos y en la ley.

Cada año, dentro de los tres meses siguientes a la clausura del ejercicio, el 31 de diciembre del respectivo año calendario, el representante legal convocará a la reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas, con el propósito de someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la ley.

La asamblea será presidida por el representante legal y en caso de ausencia de éste, por la persona designada por el o los accionistas que asistan.

Los accionistas podrán participar en las reuniones de la asamblea, directamente o por medio de un poder conferido a favor de cualquier persona natural o jurídica, incluido el representante legal o cualquier otro individuo, aunque ostente la calidad de empleado o administrador de la sociedad.

Los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria. Con todo, los accionistas podrán proponer modificaciones a las resoluciones sometidas a su aprobación y, en cualquier momento, proponer la revocatoria del representante legal.

La asamblea general de accionistas tendrá, además de las funciones previstas en el ARTÍCULO 420 del Código de Comercio, las contenidas en los presentes estatutos y en cualquier otra norma legal vigente. Son funciones de la asamblea general entre otras:

- a) Aprobar su propio reglamento.
- b) Ejercer la suprema dirección de la sociedad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos.
- d) Elegir y remover libremente y asignarle remuneración al gerente y al subgerente para períodos de un año por el sistema de mayoría simple.
- e) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por el representante legal.
- f) Decretar la disolución y liquidación de la sociedad.
- g) Elegir el liquidador o los liquidadores al hacerse la liquidación.
- h) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La sociedad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 21.- Convocatoria a la asamblea general de accionistas.- La asamblea general de accionistas podrá ser convocada a cualquier reunión por el representante legal de la sociedad por medio escrito, electrónico, telefónico, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias. Ha de tenerse en cuenta que para el computo de los días no debe tenerse en cuenta el día de la convocatoria ni el día de la reunión.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscritas podrán solicitarle al representante legal que convoque a una reunión de la asamblea general de accionistas, cuando lo estimen conveniente.

ARTÍCULO 22.- Reuniones.- La Asamblea de accionistas se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por ella misma o por el representante legal.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la sociedad.

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

Parágrafo 1.- Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la sociedad. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

Parágrafo 2.- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de accionistas. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de accionistas.

Parágrafo 3.- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los accionistas. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

Parágrafo 4.- Reuniones universales: La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los accionistas.

ARTÍCULO 23.- Régimen de quórum y mayorías decisorias: La asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto.

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 o en la ley se prevea una mayoría decisoria superior para algunas decisiones, tales como:

- a) La realización de procesos de transformación, fusión o escisión debe ser aprobada por unanimidad por la totalidad de acciones suscritas.
- b) La modificación de la cláusula compromisoria debe ser aprobada por unanimidad por la totalidad de acciones suscritas.

ARTÍCULO 24.- Actas.- Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general de accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados con indicaciones de las acciones suscritas que poseen o representan, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el

número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

ARTÍCULO 25.- Representación Legal - Gerente.- La representación legal de la Sociedad por Acciones Simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, designado por la asamblea general de accionistas para un término de un año.

En caso de que la asamblea no realice un nuevo nombramiento, el representante legal continuará en el ejercicio de su cargo hasta tanto no se efectúe una nueva designación.

Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la asamblea general de accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación por parte de la asamblea general de accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el representante legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal de ésta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad, deberá ser aprobada por la asamblea general de accionistas

ARTÍCULO 26.- Facultades del representante legal - Gerente.- La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.

El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones

frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

Parágrafo.- El subgerente tendrá las mismas funciones y facultades del representante legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

ARTÍCULO 27.- Revisoría Fiscal. La sociedad no tendrá Revisor Fiscal mientras no esté obligada por la Ley. De llegar a encontrarse en los supuestos legales que hacen obligatoria la provisión de dicho cargo, se procederá a la designación por parte de la asamblea general de accionistas, y su nombramiento se efectuará con posterioridad a la constitución de la sociedad.

Capítulo IV Estados Financieros, Reservas Y Distribución De Utilidades

ARTÍCULO 28.- Estados Financieros Y Derecho De Inspección. La sociedad tendrá ejercicios anuales y al fin de cada ejercicio social, el 31 de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir estados financieros de propósito general de conformidad con las prescripciones legales y las normas de contabilidad establecidas, los cuales se someterán a la consideración de la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria junto con los informes, proyectos y demás documentos exigidos por estos estatutos y la ley.

Tales estados, los libros y demás piezas justificativas de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en las oficinas de la sede principal de la administración, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al señalado para su aprobación.

ARTÍCULO 29. Reserva Legal. De las utilidades líquidas de cada ejercicio la sociedad destinará anualmente un diez por ciento (10%) para formar la reserva legal de la sociedad hasta completar por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito.

ARTÍCULO 30. Utilidades, Reservas Y Dividendos. Aprobados los estados financieros de fin de ejercicio, la Asamblea de Accionistas procederá a distribuir las utilidades, disponiendo lo pertinente a reservas y dividendos. La repartición de dividendos se hará en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones. El pago del dividendo se hará en efectivo, en las épocas que defina la Asamblea de Accionistas al decretarlo sin exceder de un año para el pago total; si así lo deciden los accionistas en Asamblea, podrá pagarse el dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad. En este último caso, no serán aplicables los artículos 155 y 455 del Código de Comercio.

Capítulo V Disolución y Liquidación

ARTÍCULO 31.- Disolución.- La sociedad se disolverá:

- 1° 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;
- 2° Por imposibilidad de desarrollar las actividades previstas en su objeto social;
- 3° Por la iniciación del trámite de liquidación judicial;
- 4° Por voluntad de los accionistas adoptada en la asamblea o por decisión del accionista único;
- 5° Por orden de autoridad competente, y
- 6° Por pérdidas que reduzcan el patrimonio neto de la sociedad por debajo del cincuenta por ciento del capital suscrito.

ARTÍCULO 32.- Enervamiento de las causales de disolución.- 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 durante los seis meses siguientes a la fecha en que la asamblea reconozca su acaecimiento. Sin embargo, este plazo será de dieciocho meses en el caso de la causal prevista en el ordinal 6° del artículo anterior.

ARTÍCULO 33.- Reactivación.- La asamblea general de accionistas o el accionista único podrá, en cualquier momento posterior a la iniciación de la liquidación, acordar la reactivación de la sociedad siempre que el pasivo externo no supere el 70% de los activos sociales y que no se haya iniciado la distribución de los remanentes a los accionistas.

Para la reactivación, el liquidador de la sociedad someterá a consideración de la asamblea general de accionistas un proyecto que contendrá los motivos que dan lugar a la misma y los hechos que acreditan las condiciones previstas en el inciso anterior.

Igualmente deberán prepararse estados financieros extraordinarios, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, con fecha de corte no mayor a treinta días contados hacia atrás de la fecha de la convocatoria a la reunión del máximo órgano social.

La decisión de reactivación debe ser aprobada por el 100% de las acciones suscritas.

ARTÍCULO 34.- Liquidación.- La liquidación del patrimonio se realizará conforme al procedimiento señalado para la liquidación de las sociedades señalado en los artículos 225 y siguientes del Código de Comercio. Hará la liquidación la persona o personas designadas por la Asamblea de Accionistas. Si no se nombrara liquidador, tendrá carácter de tal del Representante Legal

Durante el período de liquidación, los accionistas serán convocados a la asamblea general de accionistas en los términos y condiciones previstos en los estatutos y en la ley. Los accionistas tomarán todas las decisiones que le corresponden a la asamblea general de accionistas, en las condiciones de quórum y mayorías decisorias vigentes antes de producirse la disolución.

Capítulo VI Disposiciones Varias

ARTÍCULO 35.- Cláusula Compromisoria.- Toda diferencia que surja entre un accionista con el órgano de dirección y/o el representante legal, y entre éste y la sociedad, que no pueda resolverse directamente por las partes y que sea susceptible de transigir será resuelta en primera instancia, a través de la conciliación extrajudicial en derecho, que se solicitará ante el Centro Integral de Solución de Conflictos de la Cámara de Comercio de La Guajira. En caso que la audiencia se declare fallida o no exista ánimo conciliatorio, se solicitará ante el mismo Centro que se integre un Tribunal de Arbitramento, al cual se someterá la diferencia existente entre las partes, decidirá en derecho y el laudo hará tránsito a cosa juzgada, salvo que la ley disponga otra cosa; se regirá conforme al reglamento establecido en el Centro Integral de Solución de Conflictos de la Cámara de Comercio de La Guajira y a lo dispuesto en la ley; será integrado por un número impar de árbitros, bien sea uno o tres, el que se requiera en el caso concreto conforme a la cuantía estimada en el conflicto.

ARTÍCULO 36.- Remisión normativa.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 del Código de Comercio y 45 de la ley 1258 de 2008, en lo no previsto en estos estatutos la sociedad se regirá por lo dispuesto en la ley 1258 de 2008; en su defecto, por lo dispuesto en las normas legales aplicables a las sociedades anónimas; y en defecto de éstas, en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales previstas en el Título I del libro Segundo del Código de Comercio.

Capítulo VII

Determinaciones relativas a la constitución de la sociedad

ARTÍCULO 26.- Nombramientos.- Los accionistas constituyentes de la sociedad han designado por unanimidad en este acto constitutivo, a Sergio Felipe Soto Fayad, identificado con el documento de identidad No. (1'019087.788), como gerente de Electromove S.A.S., por el término de 1 año.

Como subgerente han designado por unanimidad a Laura Fonseca Pérez, identificado con el documento de identidad No. (52'856248), por el término de 1 año.

Sergio Felipe soto Fayad y Laura Fonseca Pérez participa (n) en el presente acto constitutivo a fin de dejar constancia acerca de su aceptación del cargo para el cual ha sido designado, así como para manifestar que no existen incompatibilidades ni restricciones que pudieran afectar su designación como representante legal de *Electromove S.A.S.*.

Luego de la inscripción del presente documento en el Registro Mercantil, la empresa formará una persona jurídica distinta de sus accionistas, conforme se dispone en el artículo 2º de la Ley 1258 de 2008.

En constancia firman los socios accionistas constituyentes:

Néstor Alejandro Gaitán Garcia

C.C. 1'031155963

Laura Fonseca Pérez

C.C. 52'856.248

Sergio Felipe Soto Fayad

C.C. 1'019.087.788

C.C.