

**PLAN DE NEGOCIOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN INSTITUTO DE
FORMACIÓN EN DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO.**

CESAR EDISSON DIAZ CUCHALA

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
SAN JUAN DE PASTO**

2017

**PLAN DE NEGOCIOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN INSTITUTO DE
FORMACIÓN EN DISEÑO, CORTE Y CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR
EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DE PASTO.**

"Trabajo de grado para optar el título de Administrador de Empresas"

ESTUDIANTE

CESAR EDISSON DIAZ CUCHALA

ASESOR

LUIS EDUARDO BENAVIDES

DOCENTE - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

SAN JUAN DE PASTO

2017

NOTA DE RESPONSABILIDAD

Las ideas y conclusiones aportadas en el siguiente trabajo son responsabilidad exclusiva del autor.

Artículo 1ro del Acuerdo No. 324 de octubre 11 de 1966 emanado del Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

Nota de Aceptación

Asesor

Jurado

Jurado

San Juan de Pasto, Septiembre de 2017

*Mi gratitud es para Dios, quien me guía y abre la puerta para cumplir mis sueños,
proyectos y mi propósito.*

*A mi hijo, mi fortaleza para seguir día a día, a mi padre agradezco su incansable
apoyo, su total confianza y sus esfuerzos para sacarme adelante, mi madre que
aunque no esté a mi lado siempre me ha dado fortaleza para lograr superar cada
etapa de mi vida hasta ahora y por siempre, mi novia por el apoyo y acompañamiento
incondicional. A mi hermana y mi sobrino, y a cada una de las personas que
estuvieron presentes y dispuestas en este largo camino mil gracias, que para ellos
sobreabunden bendiciones.*

RESUMEN

El presente trabajo de grado recoge elementos teóricos acerca de la elaboración de un plan de negocios basándose en modelos reconocidos para la construcción de los mismos a nivel profesional. Más adelante se toma el modelo específico del Fondo Emprender para la elaboración de un plan de negocios y se desarrolla cada módulo, contenido y/o paso de dicho modelo aplicándolos a un Instituto de formación en diseño corte y confección en la ciudad de San Juan de Pasto.

Se crea para la idea de emprendimiento empresarial el Instituto Matthew desarrollando alrededor de este concepto planes de mercado, de técnico, de finanzas y análisis de impactos sociales y análisis financieros.

Palabras Clave: plan de negocios, Fondo Emprender, empresa, emprendimiento empresarial, Instituto.

ABSTRACT

This work includes theoretical elements about the development of a business plan based on recognized models for the construction of a business plan a professional level. Later the specific model of the Fondo Emprender is used to prepare a business plan and take each module, each content or step of the model for applying them to Institute of training in pattern, cut and ready-to-wear clothes in the city of Pasto.

The Matthew Institute is created for the idea of enterprise entrepreneurship, developing around this concept market, technical, financial and social impact analysis and financial analysis plans.

Keywords: business plan, entrepreneurship, Fondo Emprender, entrepreneurship, institute.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	15
1 TEMA DE INVESTIGACIÓN	17
1.1 DEFINICIÓN DEL TEMA	17
1.2 DEFINICION DEL TITULO	17
1.3 LINEA	17
1.4 SUBLINEA	17
1.5 DELIMITACION	17
2 PROBLEMA DE INVESTIGACION	18
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA	19
2.3 SISTEMATIZACION	19
2.4 OBJETIVO	19
2.4.1 Objetivo general	19
2.4.2 Objetivos específicos	20
3 MARCO DE REFERENCIA	21
3.1 MARCO DE ANTECEDENTES	21
3.1.1 Modelo de plan de negocio: Centro de formación.	21
3.1.2 Plan de negocios del Instituto de educación media sistemas 2000	21
3.1.3 Plan de negocios para la creación de un centro de capacitación en lectura y escritura en la ciudad de Pasto.	22
3.2 MARCO TEORICO	22
3.2.1 ¿Qué es un plan de negocios?	22
3.2.2 Estructura de un plan de negocios.	23
3.2.2.1 Modelo de Longenecker	23
3.2.2.2 Modelo Fondo Emprender	27
3.3 MARCO CONCEPTUAL	31
3.4 MARCO CONTEXTUAL	32
3.5 MARCO LEGAL	33
4 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	35
4.1 PARADIGMA	35
4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	35

4.3	METODO DE INVESTIGACIÓN	35
4.4	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	35
4.5	POBLACION Y MUESTRA	36
4.6	FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN	37
4.6.1	Primarias	37
4.6.2	Secundarias	37
4.6.3	Terciaria	37
4.7	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	37
5	MODULO DE MERCADO	38
5.1	INVESTIGACION DE MERCADO	38
5.1.1	Definición de objetivos	38
5.1.1.1	Objetivo general	38
5.1.1.2	Objetivos específicos	38
5.1.2	Justificación y antecedentes del proyecto	38
5.1.3	Análisis del sector	40
5.1.4	Cálculo y proyección de la oferta	45
5.1.5	Análisis de mercado	49
5.2	ESTRATEGIAS DE MERCADO	52
5.2.1	Concepto del servicio	52
5.2.2	Estrategias de precio	55
5.2.3	Estrategias de promoción y comunicación	57
5.2.4	Estrategias de servicio	58
6	ESTUDIO TECNICO	60
6.1	FICHA TECNICA DEL SERVICIO	60
6.2	PROCESO DE FORMACION ACADEMICA	61
6.3	NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS	64
6.3.1	Instalaciones	64
6.4	PLAN DE SERVICIO	65
6.4.1	Capacidad	66
6.4.2	Demanda	66
7	ESTUDIO ORGANIZACIONAL	68
7.1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	68
7.1.1	Misión	68

7.1.2	Visión	68
7.1.3	Objetivos	68
7.1.4	Políticas	69
7.1.5	Valores	69
7.2	DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL	70
7.2.1	Organigrama	70
7.2.2	Manual de funciones	70
7.3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	83
7.3.1	Contratación de personal	83
7.3.2	Pago de nomina	85
7.3.3	Compras	87
7.4	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	89
7.5	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	89
7.5.1	Gestión en seguridad y salud en el trabajo	89
7.5.2	Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	89
7.5.3	Alcance	90
7.5.4	Políticas	90
7.5.5	Conceptos	91
7.5.6	Factores de riesgo	92
7.5.7	Deberes y derechos de los trabajadores	93
7.5.8	Procedimiento en caso de accidente de trabajo	95
7.6	ASPECTOS LEGALES	95
7.7	GASTOS ADMINISTRATIVOS	96
8	ESTUDIO FINANCIERO	97
8.1	Proyecciones Financieras	97
8.2	Calculo del punto de equilibrio	110
8.3	Estados financieros	112
8.4	Evaluación financiera del proyecto	114
8.4.1	Valor Presente Neto	116
8.4.2	Tasa Interna de Retorno	116
8.4.3	Relación beneficio costo	116

9	ANALISIS DE INCIDENCIAS DEL PROYECTO	118
9.1	BENEFICIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS	118
10	CONCLUSIONES	119
11	RECOMENDACIONES	120
12	BIBLIOGRAFIA	121
	ANEXOS	124

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Modelo de Longenecker	24
Tabla 2. Modelo Fondo Emprender	27
Tabla 3. Base de datos de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano	41
Tabla 4. Numero de Instituciones para el trabajo y Desarrollo Humano según su Año de creación	42
Tabla 5: Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano según su Finalidad	44
Tabla 6. Proyección de la oferta	46
Tabla 7. Matriz de Perfil Competitivo	48
Tabla 8: Graduados a partir del año 2012	49
Tabla 9. Horarios	52
Tabla 10. Pensum	53
Tabla 11 Precio de venta del servicio margen 20%	55
Tabla 12 Precio de venta del servicio margen 35%	56
Tabla 13. Presupuesto de publicidad	58
Tabla 14 Requerimiento de equipo, insumos y materiales operativos	64
Tabla 15 Demanda proyectada a cinco años	67
Tabla 16 Factores de riesgo de acuerdo a la dependencia de cada cargo	93
Tabla 17 Gastos personal administrativo	96
Tabla 18 Gastos de puesta en marcha	96
Tabla 19 Gastos anuales de administración	96
Tabla 20 Supuestos macroeconómicos	97
Tabla 21 Supuestos financieros	100
Tabla 22 Depreciación de activos fijos y amortización de diferidos	100
Tabla 23 Precio del servicio	101
Tabla 24 Cantidad de mensualidades	101
Tabla 25 presupuesto de ventas	102
Tabla 26 Presupuesto mano de obra directa	103
Tabla 27 Presupuesto mano de obra directa	103
Tabla 28 calculo costo unitario mano de obra	104
Tabla 29 Presupuesto costos indirectos	104
Tabla 30 Calculo costos unitarios indirectos	105
Tabla 31 Presupuesto sueldo a empleados	105
Tabla 32 Presupuesto de gastos de administración	106
Tabla 33 Presupuesto gastos de ventas	106
Tabla 34 Inversiones diferidas	107

Tabla 35 Inversiones fijas	107
Tabla 36 Bases para la cuantificación de las inversiones en Capital de Trabajo y su fuente de financiación	108
Tabla 37 Cuantificación de inversiones en capital de trabajo	109
Tabla 38 Resumen de las inversiones	109
Tabla 39 Determinación de costos fijos y costos variables	110
Tabla 40 Resumen de ingresos, costos variables y fijos	111
Tabla 41 Balance general	112
Tabla 42 estado de resultados	113
Tabla 43 Flujo de caja	114
Tabla 44 Criterios de decisión financiera del proyecto	115

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Número de Instituciones para el trabajo y Desarrollo Humano según su Año de creación.	44
Ilustración 2: Relación de finalidad de cursos ofrecidos	47
Ilustración 3 Flujograma proceso de formación académica	63
Ilustración 4 Plano de las instalaciones	65
Ilustración 5 Flujograma contratación de personal	84
Ilustración 6 Flujograma de pago de nomina	86
Ilustración 7 Flujograma compras	88
Ilustración 8 Punto de equilibrio	111

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. Encuesta	124
Anexo 2 Resultados Investigación de mercado	127
Anexo 3 Reglamento Interno de Trabajo	134

INTRODUCCION

El siguiente trabajo es un plan de negocios presentado como opción de grado para optar para el título profesional de Administrador de Empresa, como idea se aborda la creación de un Instituto de formación en diseño corte y confección, en el trabajo se desarrolla primer un anteproyecto que es la guía para desarrollar los diferentes estudios para obtener si es o no viable la idea de negocio propuesta,

Se presenta un sudo de mercado con gráficas y análisis como consecuencia del estudio desarrollado, seguido de un estudio técnico en donde se describe la parte técnica del Instituto, siguiente a esto se desarrolla la parte organizacional de la empresa finalizando con el estudio financiero con tablas y conclusiones.

También se define el análisis de impacto social y económico, unas conclusiones y recomendaciones.

1 TEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DEFINICIÓN DEL TEMA

Plan de negocios

1.2 DEFINICION DEL TITULO

Plan de negocios para la puesta en marcha de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto para el año 2016.

1.3 LINEA

Dinámica empresarial

1.4 SUBLINEA

Coyuntura empresarial

1.5 DELIMITACION

El trabajo de grado Plan de Negocios para la puesta en marcha de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir, se desarrollara en la ciudad de San Juan de Pasto en el departamento de Nariño, en un periodo de tiempo de seis meses, correspondientes al segundo semestre del año 2016.

2 PROBLEMA DE INVESTIGACION

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto busca brindar una opción de formación académica diferente aprovechando la amplia demanda de jóvenes que buscan alternativas de educación técnica en uno de los campos con gran oferta laboral en el mercado actual.

Actualmente en la ciudad de San Juan de Pasto existe gran cantidad de institutos que se han enfocado en ofrecer cursos de formación en sistemas y academias de peluquería, pero la idea principal es la de crear un instituto con un enfoque diferente, en formar técnicos que busquen distintas ofertas en formación a las que se ofrecen actualmente, ya que esta clase de institutos no existen en cantidad en nuestra ciudad, por ejemplo se tiene conocimiento que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ofrece formación en estos programas, pero la oferta es escasa en la Ciudad de Pasto.

En la ciudad también existen micro, pequeñas y medianas empresas dedicadas a la confección de diferentes prendas de vestir, que están demandando trabajadores, que actualmente conocen la labor de una forma empírica, pero sería de gran ayuda para el crecimiento de estas empresas y del mercado regional que contaran con un personal capacitado y certificado para desempeñarse en este tipo de empresas.

El mercado de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto está en crecimiento, hecho que se evidencia en la aglomeración de locales dedicados al comercio de prendas de vestir en el centro y en centros comerciales de la ciudad, debido al gran impacto social que genera el vestir prendas que estén a la vanguardia de la moda; es por esto que también se necesita de talento humano local capacitado para buscar la satisfacción y el aprovechamiento de esta necesidad.

Una debilidad del sector de las prendas de vestir es el uso de maquinaria familiar, son pocos los sitios de trabajo que utilizan maquinaria industrial, el instituto busca brindar formación en esta actividad bajo el uso de máquinas de última tecnología que asegure calidad de enseñanza y aprendizaje para las personas.

2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Es viable la puesta en marcha de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto para el año 2016?

2.3 SISTEMATIZACION

- ¿Cuáles son las condiciones de demanda de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto?
- ¿Qué condiciones de infraestructura, requerimientos y procesos son necesarios para la puesta en marcha de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto?
- ¿Cuál es la estructura organizacional y demás aspectos administrativos y legales necesarios para el montaje de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto?
- ¿Cuál es la rentabilidad y la viabilidad económica de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto?
- ¿Qué incidencias socioeconómicas generara la puesta en marcha del proyecto?

2.4 OBJETIVO

2.4.1 Objetivo general

Elaborar un Plan de Negocios para la puesta en marcha de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de san juan de pasto para el año 2016

2.4.2 Objetivos específicos

- Realizar un estudio de mercado para determinar las condiciones de demanda de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Realizar un estudio técnico que permita conocer las condiciones de infraestructura, requerimientos y procesos de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Determinar la estructura organizacional y demás aspectos administrativos y legales para el montaje de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Elaborar un análisis financiero que permita evaluar y analizar la rentabilidad y la viabilidad económica de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Identificar la incidencia socioeconómica que generara la puesta en marcha del proyecto.

3 MARCO DE REFERENCIA

3.1 MARCO DE ANTECEDENTES

3.1.1 Modelo de plan de negocio: Centro de formación.¹

- Autores: Ángeles Gómez y Alejandro Estévez
- 2008

En este Plan de Negocio se describe un estudio acerca de la puesta en marcha de un Centro de Formación enfocado en la gestión empresarial y las TIC aplicadas al diseño gráfico en la ciudad de Vigo en España, siendo un centro de formación con prestación de servicio dentro de sus instalaciones para particulares y a domicilio cuando se trate de clientes empresariales fomentando el fortalecimiento de las competencias y la formación del personal; siendo esta una empresa pequeña que contara con 8 empleados.

3.1.2 Plan de negocios del Instituto de educación media sistemas 2000²

- Autor: Andrés Felipe Marín Aguirre
- 2007

El estudio que presenta este plan de negocio fue realizado como proyecto de grado para optar para el título de Ingeniero Industrial en la Universidad Tecnológica de Risaralda; El proyecto se basa en analizar la factibilidad financiera de implantar un instituto con tres programas técnicos en el municipio de Dosquebradas en el departamento de Risaralda, enfocándose en los programas de Administración Empresarial, Finanzas y Contabilidad sistematizada y Mercadeo, Ventas y Publicidad.

¹ GOMEZ, Ángeles y ESTEVEZ, A. Modelos de plan de negocio Centro de Formación. Vigo: Big Galicia, 2008 [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: http://www.igape.es/images/crear-unha-empresa/Recursos/PlansdeNegocio/8CentroFormacion_cas.pdf

² MARIN AGUIRRE, Andrés Felipe. Plan de negocios del instituto de educación media sistemas 2000 [en línea]. Trabajo de grado Ingeniero industrial. Pereira: Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de ingeniería industrial. 2007. 161 p. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/11059/954/1/6584M337p.pdf>

3.1.3 Plan de negocios para la creación de un centro de capacitación en lectura y escritura en la ciudad de Pasto.³

- Luisa Fernanda Villota Londoño
- 2013

Los estudios realizados a partir de este plan de negocios fueron realizados como proyecto de grado para optar por el título de Administrador de Empresas en la Universidad de Nariño, la autora analiza la necesidad de la lectura y escritura en la formación de la personas, por esto propone la creación de un centro que brinde herramientas a niños y jóvenes para que desarrollen adecuadamente estas habilidades, considerando que diferentes autores exponen la deficiencia en estos campos de los egresados.

3.2 MARCO TEORICO

3.2.1 ¿Qué es un plan de negocios?

Un plan de negocios es conceptualizado por Flórez (2007) como un documento escrito que establece todo lo inherente a su razón social y económica y la idea que subyace en un negocio y diversas consideraciones relacionadas con el inicio de negocio. Para el empresario que comienza una nueva aventura, un plan de negocios tiene cuatro objetivos básicos.

En primer lugar identifica la naturaleza y contexto de la oportunidad de negocio ¿Por qué existe tal oportunidad? En segundo lugar, presenta el enfoque que el empresario planea tomar para explotar la oportunidad. En tercer lugar identifica los factores que más probablemente determinan si esa aventura tendrá éxito. Por último, sirve como herramienta para captar capital para el financiamiento.

Un plan de negocios puede visualizarse como la carta de navegación comercial de un empresario, además plan de negocio debe exponer la idea básica de la aventura, describir dónde está ahora, indicar dónde quiere ir y esbozar la forma en que se pretende llegar ahí.

³ VILLOTA LONDOÑO, Luisa Fernanda. Plan de negocios para la creación de un centro de capacitación en lectura y escritura en la ciudad de Pasto. Trabajo de grado Administrador de empresas. San Juan de Pasto: Universidad de Nariño. Facultad de ciencias económicas, administrativas y contables. 2013. 152 p.

Un plan de negocios debe enfocarse principalmente en las variables tanto internas como externas que podrían propiciar el éxito o el fracaso, lo cual permite desarrollar planes antes que de contingencia o de carácter reactivo, planes seguros que permitan debatir las presiones contrarias y aprovechar oportunidades de crecimiento o fortalecimiento.

Un plan de negocios puede considerarse como fuente de información del proyecto, sobretodo el principal usuario del documento es el propio empresario o emprendedor ya que es la planeación que permite ir más allá de la simple especulación, de la aventura o de la emoción, permite así priorizar actividades y desenvolverse con seguridad. Sin embargo, se considera que diferentes sujetos estarán interesados en la información del proyecto, por ejemplo, cuando el proyecto debe ser financiado o busca copartidarios, es necesario que estos sepan el destino y futura rentabilidad de las inversiones.

3.2.2 Estructura de un plan de negocios.

Hay muchos autores que explican cómo hacer un plan de negocios, cada uno con diferente metodología y orden en los procesos de desarrollo del mismo, sin embargo concuerdan en gran parte del contenido, a continuación citaremos dos ejemplos de estructura de planes de negocio.

3.2.2.1 Modelo de Longenecker

Para Longenecker un plan de negocios es una idea u oportunidad potencial que debe emprenderse una vez se ha logrado demostrar la factibilidad del mismo con características generales como entrar en una industria prometedora, contar con un mercado definido y atractivo y con un equipo que permita llevar acabo la idea de negocio. Un plan de negocios gira alrededor de ciertas particularidades o bases: la oportunidad, los recursos, equipo de emprendedores, el financiamiento y el marco contextual en que se desarrolla la idea. A continuación se explica el modelo de Longenecker, Moore y Petty y sus componentes, representados en la siguiente tabla.

Tabla 1. Modelo de Longenecker

Modelo Plan de Negocios Longenecker, Moore y Petty (LONGENECKER, 2012)
➤ Portada
➤ Resumen Ejecutivo
➤ Industria, Cliente Meta y Análisis de la Competencia
➤ Descripción de la Empresa
➤ Plan de Productos o Servicios
➤ Plan de Marketing
➤ Plan de Operaciones y Desarrollo
➤ Equipo Gerencial
➤ Riesgos Críticos
➤ Oferta
➤ Estrategia de Salida
➤ Plan de Financiamiento
➤ Apéndice y Documentos de Apoyo

Fuente: Longenecker, 2012

➤ Portada y tabla de contenido

La portada de un plan de negocio debe contener según estos autores la información básica pertinente a la empresa que se pretende formar, es decir nombre, teléfonos de contacto del equipo emprendedor, eslogan y fecha en que se ha preparado. Además se debe tener en cuenta información de inversionistas anclados al plan y se debe entregar el plan de negocios numerado con el fin de identificar las copias que se han hecho de este. Continuo a la portada se encuentra la tabla de contenido con el fin de identificar fácilmente cada apartado del documento.

➤ Resumen ejecutivo

Un resumen ejecutivo es el último elemento en realizarse dada la importancia que tiene pues abarca en no más de tres (3) páginas el todo del plan de negocios y debe estar redactado de tal manera que con la lectura del mismo pueda convencerse a los interesados en el plan. Un buen resumen ejecutivo debe describir la oportunidad que se aprovecha, el concepto de negocio que se desarrollará, análisis del sector, análisis de mercado objetivo y los aspectos financieros.

➤ Industria, cliente meta y análisis de la competencia

Es necesario describir de manera dedicada la industria a la que pertenece el plan, a los segmentos o cadenas a las que anexa el concepto del negocio y analizar a profundidad el comportamiento de la misma con tendencias y actores fundamentales. Se debe tener claramente identificados los competidores y las ventajas o desventajas que guardan estos con el producto o servicio ofertado por la empresa plasmada plan de negocios.

➤ Descripción de la empresa

Aquí se escribe la historia de la empresa o idea de negocio y se describe el lugar y la fecha de inicio de la misma, se informa detalladamente en qué estado se encuentra el proyecto y si ha tenido avances por parte de los emprendedores. Se anexa también cual es la ventaja competitiva de la misma y qué clientes se atenderán. Se debe hablar también cuál es la figura jurídica con la que se inscribirá la empresa y la proyección de crecimiento.

➤ Plan de producto o servicio

Tiene que describirse el producto o servicio desde la perspectiva de cliente y explicar claramente en qué consiste la ventaja competitiva, si se trata de un producto es necesario presentar un prototipo y si es necesario se debe presentar los estudios y permisos pertinentes para que así la venta a inversionistas sea más convincente. Debe realizarse y describirse el ciclo del producto y diseñarse un plan de crecimiento del mismo, es decir un plan donde se describa cómo agregar valor a través del tiempo para así mantener las ventajas ganadas. Se describe también todos los beneficios que tendrá el usuario o cliente de lo que la empresa ofrece u ofrecerá.

➤ Plan de marketing

Describe la manera en que la empresa llegará al mercado objetivo y cómo los atenderá, describe la estrategia para fidelizar a los clientes y aún para llamar la atención de quienes utilizan productos sustitutos. En esta sección también se describe la estrategia de precio utilizada, canales de distribución y métodos de venta, la promoción y publicidad a utilizar, política de crédito y política de cartera. Se debe presentar pronósticos de ventas según la información recolectada.

➤ Plan de operaciones y desarrollo

Se especifican los tipos de maquinaria que llegarán a necesitarse junto con el tipo de instalaciones en las que se ubicará la empresa. Se debe definir cada proceso

detalladamente y especificar aquellos de los que la empresa estará a cargo y cuales optará por la tercerización. Se debe explicar los planes de la empresa para asegurar la calidad, controlar los inventarios y manejar oportunamente la obtención de materias primas.

➤ Equipo gerencial

Los inversionistas prefieren según los autores un equipo fuerte con un producto con mejoras por hacer que un equipo de trabajo débil con un producto totalmente fuerte, esto por la razón de que un equipo adecuado triunfará y logrará enfrentar cualquier tipo de problemas en el camino. Así es necesario describir la relación entre el equipo gerencial, los conocimientos y la manera en que se complementan para convencer a los inversionistas de que tienen un equipo en el que pueden confiar.

➤ Riesgos críticos

En esta parte se describen todos los riesgos que enfrenta la empresa tengan que ver con el contexto, con elementos legales, con perspectivas o proyecciones futuras con el fin de construir un plan de acción y tenerlo presente en el momento necesario. Lo anterior permite que la empresa sea sólida ante las amenazas detectadas y tenga capacidad de reacción.

➤ Oferta

Es una sección dirigida especialmente a los inversionistas pues se explica cuánto capital de financiamiento se necesita y se explica detalladamente cómo se utilizará el dinero. Se debe tener un cronograma de utilización de recursos y especificar rubros para cada uno de los gastos con el fin de dar claridad a quien invierta de dónde estará su dinero.

➤ Estrategia de salida

Esta sección se asemeja a la descripción de los ingresos, pues describe cómo los inversionistas recuperarán su inversión, cuáles son los beneficios de invertir y aún pueden describirse las reglas de juego entre inversionista y empresa o emprendedor.

➤ Plan de financiamiento

Se debe especificar y explicar cada opción de financiamiento pensada, se debe anexar información financiera histórica de existirla y de lo contrario se debe presentar estados financieros proforma de tres (3) a cinco (5) años.

- Apéndice y documentos de apoyo

Se anexa material que complemente la información anteriormente presentara y que ayude a mejorar la precepción del entorno o del futuro de la empresa presentada.

3.2.2.2 Modelo Fondo Emprender

Tabla 2. Modelo Fondo Emprender

Modelo Plan de Negocios Fondo Emprender
➤ Mercado
➤ Operación
➤ Organización
➤ Finanzas
➤ Plan Operativo
➤ Impacto
➤ Resumen Ejecutivo
➤ Anexos

Fuente: FONADE

Para fines de desarrollo del plan de negocios, se tomará como referente la metodología del Fondo Emprender, correspondiente a FONADE - Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

- Mercado

El primer punto de este modelo de plan de negocios se divide en tres partes importantes a saber: Investigación de Mercados, Estrategias de Mercado y la Proyección de Ventas. La Investigación de Mercados permite realizar un análisis previo o primigenio del plan de negocios, pues permite la identificación de la motivación del proyecto mediante la fijación y definición de objetivos, preguntando la justificación del mismo y contextualizarse con la competencia mediante los antecedentes del plan.

A si mismo este punto permite al emprendedor un análisis profundo del sector en el que se desenvolverá, analizando fortalezas y debilidades de la tecnología y la industria dentro de este, el comportamiento pasado y futuro del mismo. El punto de investigación de mercados permite además definir el mercado objetivo, el mercado potencial, el consumo aparente, el consumo per cápita, la magnitud de la necesidad, etc., a través de este paso se realiza el perfil del consumidor y detectar los productos que son y pueden llegar a ser sustitutos o complementarios con del

propio. Una vez determinados los competidores, se identifican aquellos que se consideran principales, se compara nuestro producto en frente a los competidores en los factores relevantes, tales como precio, calidad, imagen, posicionamiento, etc.

La siguiente subdivisión del mercado son las estrategias de mercado, en este punto se necesitan abordar las condiciones y características del producto mediante una descripción básica que contenga además el diseño, la calidad, el empaque y embalaje y se realice un análisis de carácter MEFI. En este mismo punto se especifican y describen las estrategias y tácticas concernientes a la penetración, comercialización, distribución tanto a nivel nacional e internacional del producto.

También se presenta un análisis competitivo de precios, el precio de lanzamiento o introducción al mercado, punto de equilibrio, seguros necesarios, impuestos a las ventas, costo de transporte, riesgo cambiario si lo hay dentro del plan de negocios, preferencias arancelarias para la exportación del producto o importación de insumos, estrategias de fijación de precios, posible variación de precios para resistir guerra de precios con la competencia. Se debe explicar qué estrategia de promoción se utilizarán para motivar la venta, orientadas estas a los clientes y a los canales de distribución, el presupuesto para estas actividades, además se debe incluir el presupuesto de publicidad y promoción de lanzamiento. Se debe justificar las razones y el propósito de la estrategia de difusión a utilizar.

Se debe dedicar un espacio a las estrategias de servicio, explicar el servicio de postventa y comparar el servicio del prestado con el de la competencia. Se debe cuantificar los costos que conllevan las estrategias de Producto, Precio, Plaza y Promoción.

Es necesario definir las cantidades de ventas por periodo (mensuales, trimestrales, o semestrales, el primer año y los totales por año, lo anterior para el periodo de evaluación del negocio realizado por el fondo emprendedor a los beneficiarios del capital semilla. Se debe tener en cuenta las demandas estacionales en caso de presentarse, así como los aumentos. Determinar los ingresos (en \$) de acuerdo a la estrategia de precio y a la proyección de unidades vendidas. Cada producto debe tener asociado la posición arancelaria de Importación /Exportación. Según las condiciones del mercado se debe definir mediante políticas de cartera las formas y maneras de crédito que se otorgará a los clientes.

➤ Operación

Dentro del apartado de operación se encuentra que se debe incluir los aspectos técnicos del producto, tales como: capacidad, cualidades, diseño, tamaño, tecnología, características fisicoquímicas, condiciones climáticas, factores ambientales, características de empaque y embalaje, almacenaje, etc. Se presenta el flujo grama de proceso de producción del producto, se establece además los avances que se tienen del nuevo producto. Debe incluirse los requerimientos de materias primas e insumos por cada unidad de producto y por periodo de producción, se debe incluir en este informe la tecnología requerida y la descripción de equipos y máquinas necesarias y su mantenimiento, también las carencias tecnológicas y la mano de obra operativa especializada. Se anexa el presupuesto para lo anteriormente dicho.

Con los datos recolectados en apartados anteriores se debe realizar un plan de producción, es decir las cantidades a producir por periodo, presentando además el incremento del mismo a lo largo del tiempo. El plan de compras se realiza en base al plan de producción, identificando, describiendo y justificando la cantidad de cada insumo por unidad de producto.

Se debe realizar un análisis de los costos de producción relacionando el costo de las materias primas (definiendo precio por unidad de medida), precios actuales, y comportamiento esperado y/o tendencias, costo de los insumos (definiendo precio por unidad de medida), costo de transporte de productos terminados. \$/ por unidad de medida, costos de los materiales de empaque, costo de mantenimiento de la maquinaria y equipo (por año), costo de mantenimiento de instalaciones, costo del arrendamiento de instalaciones de maquinaria y equipo, o de lotes o terrenos. Requerimiento de mano de obra directa por periodo (Ej.: por semana, por mes, etc.), costo de mano de obra directa por periodo en horario normal, costos adicionales de mano de obra directa por concepto de labores que se deben desarrollar en horas extras, costo por periodo de mano de obra indirecta, costo estimado de los servicios públicos para el componente de producción, costos estimados de mantenimiento y repuestos para el componente productivo del negocio.

Por concepto de infraestructura, se debe estimar e indicar con su respectiva justificación los costos de maquinaria, mobiliario y herramientas del proceso productivo. Se debe también calcular costos por concepto de construcción o remodelación y saber diferenciar los costos de mobiliario por conceptos de la parte administrativa y comercial del área de producción.

➤ Organización

La estrategia organizacional comprende un análisis completo de la situación actual de la empresa, mediante la realización de una matriz DOFA, y también a partir de esta se debe desarrollar estrategias para el aprovechamiento de oportunidades, la potencialización de fortalezas, la erradicación de debilidades y la evasión de amenazas. Es pertinente identificar organismos de apoyo para las etapas pre operativo y operativo del plan de negocios, además definir el tipo de apoyo que brindarían al mismo. Para la definición de la estructura organizacional es necesario presentar un organigrama, relacionando los cargos previstos y el número de empleados por cargo. Conforme a los aspectos legales se debe establecer el tipo de sociedad que se conformará además de establecer la legislación vigente para el proceso productivo del plan de negocios.

Se debe registrar los pagos estimados por concepto de gastos de personal, teniendo en cuenta los salarios de manera mensual por cargos y también los gastos por dotaciones y demás. Se debe registrar conjuntamente los gastos de puesta en marcha del negocio. Finalmente se debe incluir los gastos administrativos estimados calculándolos de forma anual.

➤ Finanzas

En cuanto a finanzas es importante conocer los ingresos a obtener y los egresos estimados, además de establecer el capital de trabajo. En cuanto a ingresos es necesario conocer la fuente de financiación, dar a conocer el tipo de aporte que realizarán los emprendedores, la cuantía de este y su destino, ya sea para la etapa de implementación del plan de negocios o para su funcionamiento. Si la financiación estará apoyada por crédito se debe conocer las características del mismo, como monto, plazo de pago, intereses, etc. Es necesario además dar a conocer la tasa de rentabilidad esperada por los emprendedores. Se debe diligenciar un balance inicial proyectado, un estado de resultados y un flujo de caja, por un periodo de proyección no inferior a 2 años. En cuanto al ítem de egresos se debe colocar nuevamente los costos de puesta en marcha. Se debe ingresar los datos de actualización monetaria que corresponden a la tasa anual de crecimiento esperada de los egresos, inversiones fijas y diferidas a efectuar.

➤ Plan operativo

Para este ítem se debe exponer un cronograma de actividades con metas a lograr y los recursos que se necesitan a lo largo de la ejecución del plan de negocios, esto con el fin de evaluar y seguir el desarrollo futuro. Se debe también indicar los empleos directos generados, la recepción de salario y las características

especiales de estos si las hay. Se debe exponer las metas sociales que se quiere lograr con la ejecución del plan de negocio. Se debe especificar cómo se liga el plan de negocios con los Proyectos Nacional y Regional de Desarrollo, de la misma manera se debe indicar a qué clúster o cadena productiva se asocia el plan de negocios. Se debe definir los emprendedores beneficiarios y el porcentaje de participación accionaria de cada uno.

➤ Impacto

Se debe describir los aspectos del plan de negocio que puedan generar impacto a nivel social, económico y ambiental, cuantificando el mismo.

➤ Resumen ejecutivo

Se sabe que este ítem tiene gran importancia en la presentación del plan de negocios, por ende se debe elaborar con cuidado, coherencia y exactitud. En primera instancia se debe describir en forma concreta los objetivos que se persiguen con la puesta en operación del plan de negocios, las actividades económicas a las que se dedicará, la función social que cumplirá, las necesidades del mercado a satisfacer, mercado objetivo, etc.

Se debe establecer el potencial de mercado regional, nacional e internacional en cifras. Se debe describir las ventajas más destacadas (comerciales, técnicas, operacionales, financieras, etc.) del producto o servicio, que sean factores diferenciadores y que permitirán alcanzar el éxito y valores agregados con respecto a lo existente o la competencia.

Se debe resumir las inversiones que tendrá el plan de negocios, créditos, capital de emprendedores, capital semilla, etc. A manera de resumen se debe presentar la proyección de ventas, los precios de venta estimados por periodo, y la rentabilidad esperada el proyecto, en términos de la tasa interna de retorno. Se debe presentar concretamente las principales bondades financieras y sustentar la viabilidad comercial (mercados), técnica, ambiental, legal y operativa.

3.3 MARCO CONCEPTUAL

- Instituto: Centro de enseñanza, dedicado a la formación de personas en un campo específico.
- Formación: Proceso educativo de enseñanza.

- Diseño: Traza o delineación de una figura. Concepción original de un objeto u obra destinados a la producción en serie.
- Corte: Según la real academia española es el Arte de cortar las diferentes piezas que requiere la hechura de una prenda de vestir.
- Confección: Es la acción de unir piezas de prendas de vestir bajo la manipulación de máquinas de coser.
- Educación no formal: es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal, y está regulada por la Ley 115 de 1994 y los Decretos 114 de 1996 y 3011 de 1997.⁴

3.4 MARCO CONTEXTUAL

La investigación se va desarrollar en la ciudad de San Juan de Pasto, que es una de las ciudades con menor crecimiento de precios (2,90%), los grupos de bienes y servicios que presentaron incrementos mayores a la variación anual del IPC (1,02) fueron: Diversión (7,61%), Alimentos (4,76%), Salud (3,08%), y Otros gastos (3,14%); el menor descenso se registró en Vivienda (0,91%), Vestuario (1,07%); Educación (2,44%), Transporte (2,53%) y Comunicaciones (2,66%). (FUENTE: BOLETÍN ESTADÍSTICO MOVIMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO Primer Semestre 2015. Cámara de comercio de Pasto)

Mercado Laboral en la ciudad de Pasto: Para el segundo trimestre móvil de 2015 para la ciudad de Pasto el DANE estima un total de población de aproximadamente 364.974 habitantes; de los cuales el 82.38% son población en edad de trabajar (300.691). De la misma manera, la Población Económicamente Activa o también conocida como fuerza laboral alcanza 202.819 habitantes, es decir una tasa global de participación del 67,45%; la población ocupada y desocupada se establece en el 89,98% y 10,02% respectivamente. (FUENTE: BOLETÍN ESTADÍSTICO MOVIMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO Primer Semestre 2015. Cámara de comercio de Pasto)

Facilidad para la apertura de negocios en Colombia: En contraste dentro del grupo de ciudades donde es más difícil hacer negocio sobresalen capitales como

⁴ COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION. LEY 115 DE 1994, Capitulo 2 (Febrero 8). Definición de educación no formal. [Citado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87076.html>

Palmira, Barranquilla, Cali, Cúcuta y Pasto, posiblemente por los cuellos de botella que se generan por el alto volumen de operaciones que manejan a la hora de abrir una empresa, a los costos elevados por los servicios profesionales prestados entre ellos: pago de impuestos incluso el manejo de permisos a la hora de construir pueden afectar notablemente este indicador. (FUENTE: BOLETÍN ESTADÍSTICO MOVIMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO Primer Semestre 2015. Cámara de comercio de Pasto)

Para el caso de la ciudad de Pasto, enfatizándose como centro empresarial del Departamento de Nariño, se ubica en el puesto 19 dentro de las 23 ciudades capitales, escenario que se manifiesta especialmente por: el Número de procedimientos (15) y el tiempo en días (10) que se requieren a la hora de generar empresa. (FUENTE: BOLETÍN ESTADÍSTICO MOVIMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO Primer Semestre 2015. Cámara de comercio de Pasto)

3.5 MARCO LEGAL

✚ Ley 115 DE 1994⁵

Por la cual se expide la ley general de educación.

✚ Decreto 114 15 DE ENERO DE 1996⁶

Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programa e instituciones de educación no formal.

✚ Ley 590 De 2000⁷

La presente ley tiene por objeto promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas.

⁵ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 115 DE 1994 (Febrero 8). Por la cual se expide la ley general de educación. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineduccion.gov.co/1621/article-85906.html>

⁶ COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. DECRETO 114 de 1996 (Enero 15). Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones de educación no formal. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-103099_archivo_pdf.pdf

⁷ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 590 De 2000 (Julio 10 de 2000). "Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa". Diario Oficial No. 44.078 de Julio 12 de 2000. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=12672>

✚ Ley 789 DE 2002⁸

Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.

✚ Ley 905 De 2004⁹

Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de las micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones.

✚ Decreto 2888 de 31 de Julio de 2007¹⁰

Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones.

✚ Ley 1429 De 2010¹¹

Por la cual se expide la Ley de Generación y Formalización de Empleo. Esta ley tiene como objeto la formalización y generación de empleo, con el fin de generar incentivos por la creación de empresas en etapas iniciales, permitiendo que sean más los beneficios que los costos a la hora de formalizarse.

⁸ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 789 DE 2002 (Diciembre 27). por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineduccion.gov.co/normatividad/1753/w3-article-94653.html>

⁹ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 905 DE 2004 (Agosto 2). "Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones". Diario Oficial No. 45.628 de Agosto 2 de 2004. [Consultado el 12 de Junio de 2015]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14501>

¹⁰ COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. DECRETO 2888 DE 2007 (Julio 31). Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-130244_archivo_pdf.pdf

¹¹ COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. Ley 1429 De 2010. Por la cual se expide la Ley de Generación y Formalización de Empleo. [Consultado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley142929122010.pdf>

4 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

4.1 PARADIGMA

Es una investigación de paradigma mixto, ya que vincula, analiza y recolecta datos cualitativos y cuantitativos con el fin de obtener resultados satisfactorios en la construcción de un plan de negocios.

4.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El trabajo se orienta bajo un carácter descriptivo; con este tipo de investigación se pretende medir y recolectar información en un momento único de tiempo sobre las variables acordes al tema de estudio para determinar la factibilidad de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto para el año 2016.

4.3 METODO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo tiene un enfoque analítico porque se relaciona con el funcionamiento de un instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto para el año 2016.

4.4 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación corresponde a la construcción de un plan de negocios, por lo anterior se toma el modelo de Fondo Emprender planteado en el documento Metodología para la Implementación de Buenas Prácticas de Formulación Fondo Emprender, que brinda herramientas y guías específicas para desarrollar los diferentes módulos necesarios en un plan de negocios que son de: mercados, operación, organización, finanzas, plan operativo, impacto, resumen ejecutivo y anexos.

En el marco teórico del presente documento se explica a profundidad el contenido de todo el plan de negocios.

4.5 POBLACION Y MUESTRA

La muestra objeto de estudio se obtiene a través de un cálculo matemático, donde la población estará definida por personas con un rango de edades entre los 18 y 24 años incluyendo los extremos (53,789 personas)¹². Es necesario segmentar la población objetivo a través de los estratos sociales, en esta investigación serán tenidos en cuenta los estratos uno, dos y tres (1, 2, 3) que equivale aproximadamente al 89,3% de la población entre 18 y 24 años en la ciudad de San Juan de Pasto.¹³ Para tal cálculo se utilizara la siguiente formula:

$$n = \frac{z^2 NPQ}{(N - 1)e^2 + z^2 PQ}$$

$$N = 53,789 * 89.3\%$$

$$N = 48,034$$

$$z = 1.96$$

$$N = 48,034 \text{ Población entre 18 y 24 años}$$

$$e = 5\%$$

$$P = 0.50$$

$$Q = 0.50$$

$$n = \frac{1.96^2 * 48,034 * 0.5 * 0.5}{(48,034 - 1) * 0.05^2 + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n = 381$$

¹² DANE. Estimaciones de población 1985-2005 y proyecciones de población 2005-2020 nacional, departamental y municipal por sexo, grupos quinquenales de edad. [Consultado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.dane.gov.co/index.php/poblacion-y-demografia/proyecciones-de-poblacion>

¹³ ALCALDIA DE PASTO. PASTO: CIUDAD REGION Bases para una política de inclusión productiva para la población en situación de Pobreza y vulnerabilidad. [Consultado el 18 de Septiembre de 2016]. Disponible en: http://www.undp.org/content/dam/undp/documents/projects/COL/00058568_PIP%20Pasto.pdf

4.6 FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACIÓN

4.6.1 Primarias

Para este trabajo se obtendrá información primaria de las personas directamente implicadas en este estudio, que se han delimitado en un rango de edades de 18 a 24 años (incluyendo los extremos) que estén dentro de los estratos socio económicos uno, dos y tres en la ciudad de San Juan de Pasto.

4.6.2 Secundarias

La información secundaria se obtendrá de libros, revistas, artículos, publicaciones, que enriquecerán los conocimientos relacionados con la temática de Plan de Negocios.

4.6.3 Terciaria

La información terciaria se obtendrá de la consulta en páginas web, básicamente visitando las páginas de entidades como FONADE, DANE, Ministerio de Educación, entre otros.

4.7 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La recolección de la información se llevará a cabo con encuestas dirigidas a la población objeto de estudio que ya se definió anteriormente, y de la cual se ha tomado una muestra de 381 personas, en el apartado de anexos se incluye el modelo de encuestas a utilizar.

Otra técnica que permitirá recolectar información es la observación, a través de la cual podríamos identificar factores relacionados con la competencia directa e indirecta que posiblemente tenga el instituto en cuestión.

5 MODULO DE MERCADO

5.1 INVESTIGACION DE MERCADO

5.1.1 Definición de objetivos

5.1.1.1 Objetivo general

Elaborar un Plan de Negocios para la creación de un Instituto especializado en el Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto.

5.1.1.2 Objetivos específicos

- Identificar la incidencia socioeconómica que generara la puesta en marcha del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección.
- Realizar un estudio de mercado para determinar las condiciones de demanda del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Realizar un estudio técnico que permita conocer las condiciones de infraestructura, requerimientos y procesos del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Determinar la estructura organizacional y demás aspectos administrativos y legales para el montaje del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto.
- Elaborar un análisis financiero que permita evaluar y analizar la rentabilidad y la viabilidad económica del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto.

5.1.2 Justificación y antecedentes del proyecto

En la actualidad el emprendimiento regional es la herramienta fundamental por la que se apuesta para impulsar y dinamizar la economía local, razón por la cual la inversión en nuevos proyectos permite cumplir este objetivo. La idea de negocio del Instituto

Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la Ciudad de San Juan de Pasto, se adhiere a un amplio campo de Institutos para el Trabajo y Desarrollo Humano que existen en la ciudad.

El Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección en la ciudad de San Juan de Pasto busca brindar una opción de formación académica diferente aprovechando la amplia demanda de jóvenes que buscan alternativas de educación técnica en uno de los campos con gran oferta laboral en el mercado actual.

Actualmente en la ciudad de San Juan de Pasto existe gran cantidad de institutos que se han enfocado en ofrecer cursos de formación en sistemas y academias de peluquería, pero la idea principal es la de crear un instituto con un enfoque diferente, en formar técnicos que busquen distintas ofertas en formación a las que se ofrecen actualmente, ya que esta clase de institutos no existen en cantidad en nuestra ciudad, por ejemplo se tiene conocimiento que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ofrece formación en estos programas, pero la oferta es escasa en la Ciudad de Pasto.

Además para el Ministerio de educación, la formación a nivel técnico y tecnológico es muy importante para el desarrollo socio económico de la sociedad,¹⁴ con esto se genera personas capacitadas para desarrollar diferentes labores generando así competitividad en el mercado laboral y así la calidad de vida de las personas de nuestra región. En la ciudad también existen micro, pequeñas y medianas empresas dedicadas a la confección de diferentes prendas de vestir, que están demandando trabajadores, que actualmente conocen la labor de una forma empírica, pero sería de gran ayuda para el crecimiento de estas empresas y del mercado regional que contaran con un personal capacitado y certificado para desempeñarse en este tipo de empresas.

El mercado de prendas de vestir en la ciudad de San Juan de Pasto está en crecimiento, hecho que se evidencia en la aglomeración de locales dedicados al comercio de prendas de vestir en el centro y en centros comerciales de la ciudad, debido al gran impacto social que genera el vestir prendas que estén a la vanguardia de la moda; es por esto que también se necesita de talento humano

¹⁴ COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Educación técnica y tecnológica para la competitividad. [Consultado el 15 de Marzo de 2017]. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-176787_archivo_pdf.pdf

local capacitado para buscar la satisfacción y el aprovechamiento de esta necesidad. Una debilidad del sector de las prendas de vestir es el uso de maquinaria familiar, son pocos los sitios de trabajo que utilizan maquinaria industrial, el instituto busca brindar formación en esta actividad bajo el uso de máquinas de última tecnología que asegure calidad de enseñanza y aprendizaje para las personas.

Al igual que el presente estudio, se han realizado diversos panes de negocios para diferentes opciones de empresa, tanto de productos como de servicios, dando como ejemplo un estudio realizado previamente en la Universidad de Nariño enfocada en el estudio de un Centro de Capacitación en Lectura y Escritura en la ciudad de Pasto en el cual la autora analiza la necesidad de la lectura y escritura en la formación de la personas, por esto propone la creación de un centro que brinde herramientas a niños y jóvenes para que desarrollen adecuadamente estas habilidades, considerando que diferentes autores exponen la deficiencia en estos campos de los egresados, por esto observamos como en la ciudad de pasto existe gran cantidad de institutos enfocados en diferentes campos, pero aún existen campos que no están cubiertos por estos institutos como el sector de la confección, en donde intenta especializarse el Instituto Matthew.

5.1.3 Análisis del sector

Las Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano tienen como finalidad principal la formación de personas en diferentes actividades en las que se pueden desempeñar laboralmente, El Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección se centra en la educación de personas interesadas en realizar su preparación académica de forma técnica en el área de confección bajo el cumplimiento de la ley 115 de 1994.

A continuación se presenta un análisis del sector de la educación para el Trabajo y Desarrollo Humano en la ciudad de San Juan de Pasto de forma actualizada y detallada describiendo detalles importantes para evidenciar el estado del sector al cual pertenece el Instituto de Formación en Diseño, Corte y Confección, teniendo en cuenta fecha desde la que operan y la variedad de las finalidades a las que están enfocando sus cursos los diferentes institutos.

Tabla 3. Base de datos de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano

	NOMBRE	LICENCIA	FECHA	FINALIDAD
1	ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA EL TOQUE DEL MAESTRO	0141	03/02/2010	ARTISTICA
2	ACADEMIA DE PELUQUERÍA Y BELLEZA CAPILL FRANCE	0129	23/11/2009	PELUQUERIA Y BELLEZA
3	ACADEMIA DE CONDUCCION APRECON	0602	15/03/2011	CONDUCCION
4	ACADEMIA DE CONDUCCIÓN APRENDA A CONDUCIR, ENSEÑANZA AUTOMOTRIZ - ACONDUCIR	2669	06/12/2011	CONDUCCION
5	AMERICAN CENTER COMPUTER	1215	15/06/2012	SISTEMAS
6	AVANCEMOS	0665-1	18/03/2011	CAPACITACION Y ASESORIA
7	CAMBRIDGE ACADEMY OF LANGUAGES	1105	01/08/2007	IDIOMAS
8	CAMPUS MAYASQUER EDUCACIÓN GASTRONÓMICA	2873	26/11/2014	GASTRONOMIA
9	CENT DE EDUC Y CAPACITACION S.A. POLITECNICO SAN JUAN DE PASTO	1139	26/06/2009	VARIOS
10	CENTRO BRIGHTON	1832	27/07/2015	IDIOMAS
11	CENTRO DE FORMACION TECNICA CINAR SISTEMAS	512	21/08/2002	SISTEMAS
12	CENTRO DE EDUCACION NO FORMAL COLOMBIANA DE INFORMATICA	409	18/12/2001	SISTEMAS
13	CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO HIGH SYSTEM	1669	21/07/2010	SISTEMAS
14	CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO UNIVERSIDAD MARIANA	086	03/02/2004	VARIOS
15	CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA-ACADEMIA COLOMBIANA DE CONDUCCION	2780	18/11/2014	CONDUCCION
16	CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA JYB	1824	26/08/2011	CONDUCCION
17	CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA "EDUCAR PASTO"	0889	16/04/2016	CONDUCCION
18	CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA CONDUPASTO	1133	06/05/2015	CONDUCCION
19	CENTRO DE ENSEÑANZA EN INFORMATICA Y SISTEMAS "CEINFOS"	665	19/05/2005	SISTEMAS
20	CENTRO DE ESTUDIOS EMSSANAR CETEM	0905	12/05/2009	VARIOS
21	CENTRO EDUCATIVO TECHNICAL PETROLEUM	2122	04/09/2009	VARIOS
22	CFOREM	RESOLUCION 1768	29/07/2014	VARIOS
23	Centro de Educación Técnica en Electrónica CETEL	1917	06/08/2015	VARIOS
24	EMPRESA DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTICA CONDUCTORES DEL CARMEN NARIÑO LTDA CONDUCAR LTDA	0538	07/03/2011	CONDUCCION
25	ESCUELA DE AUXILIARES UNIVERSIDAD DE NARIÑO	193	14/11/1962	SALUD
26	ESCUELA DE NATACION NADEMOS	627	12/07/2005	DEPORTE
27	ESCUELA DE SALUD SUR COLOMBIANA LTDA	332	01/07/2003	SALUD
28	ESCUELA NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION ENFOCA	1686	05/10/2009	VARIOS
29	ESTUDIAR CENTRO DE ASESORIA EN LAS AREAS BASICAS	1134	04/06/2010	VARIOS
30	Escuela Andina de Automovilismo	0035	19/01/2011	CONDUCCION
31	Escuela de Automovilismo Challenger	0036	19/01/2011	CONDUCCION
32	Escuela de Capacitación Laboral "ESCALA"	1604	08/08/2013	SISTEMAS
33	IDEAS CENTRO DE ESTUDIOS	1845	30/07/2015	PRE ICFES
34	INEM LUIS DELFIN INSUASTY RODRIGUEZ - PASTO	3195	09/04/1984	VARIOS
35	INESUR	3128	31/10/2010	VARIOS
36	INSTITUTO DE CAPACITACION HIGH SISTEM TRAINING	2361	21/12/2009	VARIOS
37	INSTITUTO DE DESARROLLO DE LENGUAS EXTRANJERAS	0909	17/07/2008	IDIOMAS

	DELEX			
38	INSTITUTO DE PELUQUERIA Y ESTETICA MIREYA FASHION	0263	27/02/2007	PELUQUERIA Y BELLEZA
39	INSTITUTO GRAN COLOMBIANO JOSE MUTIS	1306	24/07/2009	BACHILLERATO POR CICLOS
40	INSTITUTO ICEMCO	2085	07/09/2015	VARIOS
41	INSTITUTO INDHUL	1661	28/09/2009	VARIOS
42	INSTITUTO JORGE ELICER GAITAN	2098	27/11/2009	BACHILLERATO POR CICLOS
43	INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION Y CAPACITACION INEC	0818	22/04/2009	SALUD
44	INSTITUTO PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO SAS PASARELLA	1035	11/06/2009	VARIOS
45	INSTITUTO TECNICO COMFAMILIAR DE NARIÑO	004	16/01/1990	VARIOS
46	INSTITUTO TECNICO DE INFORMATICA Y SISTEMAS "COLSUP"	2680	12/11/2010	VARIOS
47	INSTITUTO TECNICO SUR COLOMBIANO	0592	22/03/2012	VARIOS
48	INSTITUTO TÉCNICO MARÍA DE LA PAZ	1733	22/07/2015	VARIOS
49	INSTITUTO TÉCNICO SISTEMATIZADO DE NARIÑO	2028	09/10/2012	VARIOS
50	Instituto KUMOM UNIDAD PALERMO	0456	29/03/2010	REFUERZO ACADEMICO
51	KUMON SAN IGNACIO CENTRO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1187	01/06/2006	REFUERZO ACADEMICO
52	LA ESCUELA DE CONVERSACION DEL IDIOMA INGLES LECII	637	13/07/2005	IDIOMAS
53	POLITECNICO EMPRESARIAL GRAN COLOMBIANO	2145	02/12/2009	VARIOS
54	SIGLO XXI ENGLISH CENTER	2261	28/11/2008	IDIOMAS
55	SYSTEM PLUS PASTO LTDA	278	26/04/2004	SISTEMAS
56	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA	2771	14/04/1987	VARIOS
57	UNIVERSIDAD COOPERATIVA-SEDE PASTO	225	19/06/2002	SALUD
58	VALENTINO INSTITUTO TECNICO DE PELUQUERIA Y COSMETICA	0257	09/03/2009	PELUQUERIA Y BELLEZA

Fuente: Secretaria de Educación municipal de Pasto – Relación IETDH

En la base de datos de las Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano que está en la Secretaria de Educación Municipal de Pasto, se registran 58 Instituciones en el municipio, lo que permite deducir que la cultura de los ciudadanos de San Juan de Pasto tiende a incrementar la demanda el deseo de formarse académicamente, por esta razón la oferta de estos institutos va en aumento en la ciudad.

Tabla 4. Numero de Instituciones para el trabajo y Desarrollo Humano según su Año de creación

AÑO	CANTIDAD
1962	1
1984	1
1987	1
1990	1
2001	1
2002	2
2003	1

2004	2
2005	3
2006	1
2007	2
2008	2
2009	13
2010	6
2011	7
2012	3
2013	1
2014	3
2015	6
2016	1
TOTAL	58

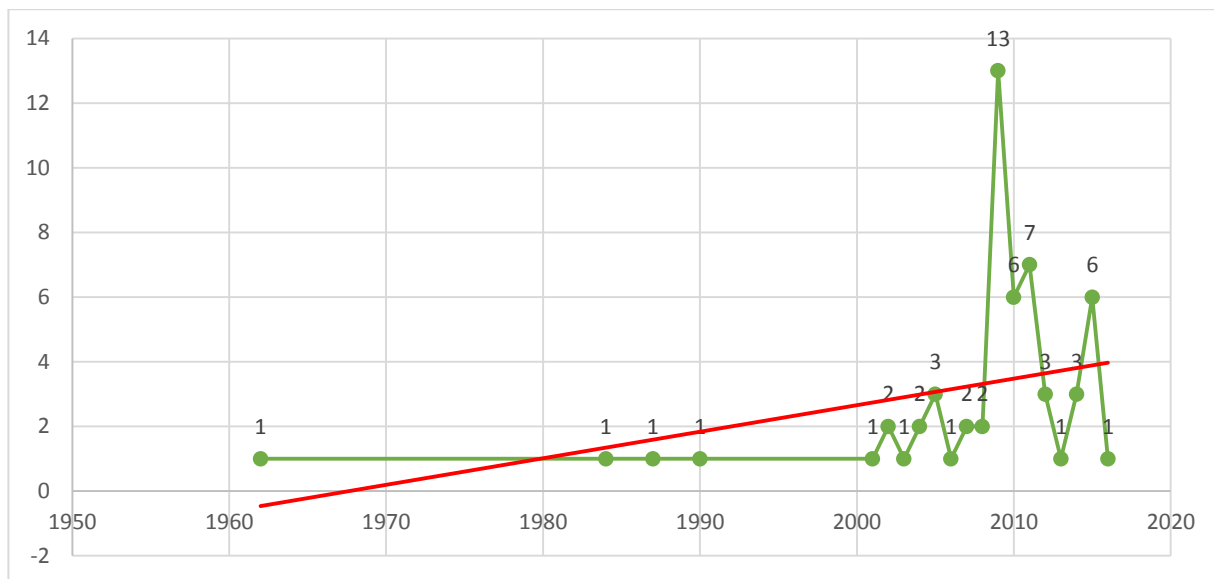
Elaboración propia, Fuente: Secretaria de Educación municipal de Pasto – Relación IETDH

Como se observa en la tabla anterior entre los años 2009 y 2012 se crearon cerca del 50% de Instituciones de las que existen en la ciudad de San Juan de Pasto, teniendo como punto alto el año 2009 en el que se creó el 22% de Instituciones.

Son pocos los institutos que están respaldados por la experiencia, solo son 4 los institutos que existen desde antes del año 2000, pero detallando se observa que deben su antigüedad a que pertenecen a instituciones grandes del municipio, como por ejemplo, la Universidad de Nariño, Confamiliar y la Institución INEM, además de la Universidad de Bucaramanga.

Desde el año 2001 hasta el año anterior siempre ha habido al menos la creación de un instituto, aunque con excepción del año 2015 la creación de Institutos para el trabajo y desarrollo humano ha disminuido, así que para el año anterior solo hubo la creación de 1 Instituto, lo cual puede tener puntos de vista distintos, por ejemplo desde un punto de vista la aglomeración de institutos puede ser negativo para la sociedad debido a que los Institutos buscan ser un negocio lucrativo más que educativo, aunque por otro lado la no creación de más Institutos disminuye las posibilidades para que las personas realicen su formación.

Ilustración 1: Número de Instituciones para el trabajo y Desarrollo Humano según su Año de creación.



Elaboración propia, Fuente: Secretaria de Educación municipal de Pasto – Relación IETDH

En la gráfica anterior se puede detallar que la creación de Institutos para el trabajo y desarrollo humano tiene un crecimiento notorio desde el año 2001 hasta la fecha (línea roja de grafica), esto permitiendo un desarrollo laboral de la comunidad que puede contribuir al desarrollo social de la ciudad.

Pero el crecimiento en número de los Institutos para el trabajo y desarrollo humano no solo se limita a este análisis, sino también cabe analizar la finalidad de los cursos que ofrecen estas instituciones, a continuación se presenta una tabla en donde se detalla el número de instituciones según la finalidad de los cursos que ofrecen:

Tabla 5: Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano según su Finalidad

FINALIDAD	NUMERO
ARTISTICA	1
BACHILLERATO POR CICLOS	2
CAPACITACION Y ASESORIA	1
CONDUCCION	9
DEPORTE	1
GASTRONOMIA	1
IDIOMAS	5
PELUQUERIA Y BELLEZA	3
PRE ICFES	1
REFUERZO ACADEMICO	2

SALUD	4
SISTEMAS	7
VARIOS	21
TOTAL	58

*Elaboración propia, Fuente: Secretaria de Educación municipal de Pasto –
Relación IETDH*

En la tabla anterior se observa las diversas finalidades que manejan los institutos, detallando que 21 de estos institutos ofrecen diversidad de programas, aquí se puede observar una ventaja del instituto de formación en diseño, corte y confección ya que de las 58 Instituciones solamente una (Comfamiliar) ofrece un curso básico relacionado con el área de confección, con lo cual se concluye que el instituto del presente estudio busca llenar un vacío que están dejando las actuales instituciones.

5.1.4 Cálculo y proyección de la oferta

La educación complementaria cuenta con un entorno muy competitivo debido al gran número de institutos para el trabajo y desarrollo humano que operan en la ciudad de San Juan de Pasto, la mayoría de ellos con posicionamiento por su rápido crecimiento en los últimos años, son 58 los institutos que están en la base de datos de la Secretaria de Educación Municipal de Pasto, además de la variedad de cursos que se ofrecen de forma virtual al alcance del mercado objetivo del Instituto en Diseño, Corte y Confección.

Pero de los 58 Institutos que se conocen como competencia directa, tan solo uno ofrece un curso básico en modistería, por lo que resaltamos la falta de oferta educativa en el área de confección.

Como una competencia indirecta para el Instituto son las Universidades públicas o privadas que prestan sus servicios en la ciudad, además de Universidades nacionales e internacionales que ofrecen sus carreras vía internet, no son competencia directa debido a que lo que ofrecen son carreras para dar a las personas un título como profesional, por el contrario el Instituto en Diseño, Corte y Confección ofrece título como Técnico, pero hay que tener en cuenta que el mercado que puede llegar a formarse en el Instituto del presente estudio llega porque no pudo ingresar a las universidades por aspectos académicos y/o económicos.

Los institutos ofrecen cursos en diferentes áreas, en su mayoría se observa en la ciudad institutos enfatizados en sistemas, idiomas y enseñanza de conducción, cursos que han tomado gran parte de la demanda de personas para estos campos, pero a la vez esto es una ventaja para el Instituto del presente estudio, ya que ofrece un curso exclusivo, ofrece a las personas a formarse un campo nuevo, a buscar nuevas opciones educativas e intentar desempeñarse en un campo laboral de una forma más técnica.

El Instituto en Diseño, Corte y Confección también posee una desventaja en comparación con la competencia, debido al ser un Instituto nuevo no cuenta con la experiencia que pueden ofrecer los demás Institutos en el mercado, y por ende no cuenta con reconocimiento de marca. A esto se suma el limitante de inversión en tecnología, maquinaria y equipo por ser un nuevo participante en el mercado, y solamente con el tiempo se puede obtener una mayor capacidad de inversión en activos fijos.

A continuación se presenta en la Tabla 11. Proyección de la oferta, donde se observa datos de institutos con diferentes características en cuanto a curso ofrecido, cuotas cobradas, su valor, ubicación y los estudiantes que reciben para cada curso.

Tabla 6. Proyección de la oferta

Instituto	Instituto Técnico Comfamiliar de Nariño	Institución Pasarella	COLSUP	INESUR	INEC
Ubicación	Sur	Norte	Centro	Centro	Centro
Curso	Área de confecciones	Gastronomía	Judicial y Tribunal	Asistencia Administrativa	Auxiliar en Enfermería
Cuotas (Año)	5 ¹⁵	2 ¹⁶	10	10	2
Valor Cuotas	\$ 81,800	\$ 4'970,000	\$ 100,000	\$ 79,000	\$ 1'345,000
Estudiantes	25	20	30	20	25

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

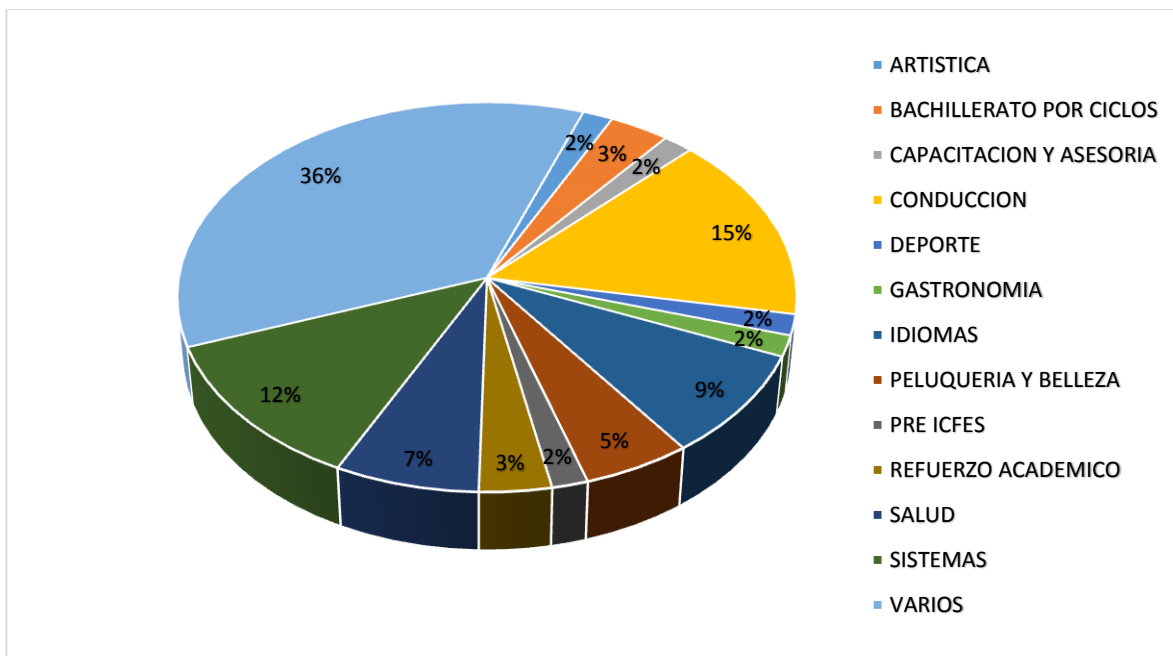
¹⁵ En este caso las 5 cuotas corresponden a los 5 niveles que Comfamiliar maneja en el área de confecciones, cada uno con una duración de 50 horas.

¹⁶ La Institución Pasarella maneja su plan de cuotas en semestres.

En la ciudad de San Juan de Pasto, solamente el Instituto técnico Comfamiliar de Nariño ofrece formalmente un curso dedicado al área de confección, en el curso se enseña los procesos de corte y manejo de máquina de coser y filetear, este curso se ofrece para 25 personas interesadas, se da inicio al curso cuando se complete el cupo exigido, como ventaja se tiene que es un curso que se desarrolla permanentemente, pero así mismo presenta una desventaja que es el tiempo de espera para cumplir con este requisito, y dar inicio al curso, el precio de inscripción de \$81,800, si la persona posee carnet de Comfamiliar se le hace un descuento especial según la categoría.

En el sector de la educación, y para el caso del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección se presenta como desventaja el hecho de la existencia de los Productos sustitos, para el caso del Instituto del presente estudio es la presencia de diferentes instituciones que ofrecen cursos en diversas áreas de formación para las personas:

Ilustración 2: Relación de finalidad de cursos ofrecidos



Elaboración propia, Fuente: Secretaria de Educación municipal de Pasto – Relación IETDH

La grafica anterior muestra como el 36% de institutos ofrecen cursos variados, puede ser positivo si se considera la diversidad de lo que ofrece para la

comunidad, pero puede ser negativo ya que no se especializan en una sola área para ser más efectivo en la enseñanza de los cursos, a la misma vez se observa como son pocos los institutos que se especializan en programas específicos.

Vemos también como los cursos de conducción, sistemas, idiomas y salud han tomado fuerza y tienen los porcentajes más altos en cantidad de institutos dedicados a estas actividades (15%, 12%, 9% y 7% respectivamente).

Ahora bien, como ventaja para el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección se presentan los productos complementarios a su servicio ofrecido:

- **Emprendimiento:** clases en donde se enfatizara en la necesidad de la creación nueva empresa, o microempresa para impulsar el crecimiento y/o desarrollo de la región; también con la finalidad de dar a conocer herramientas y procesos nuevos para los que ya tiene sus negocios y quieren realizar innovación en los mismos.
- **Administración y Mercadeo:** dedicado a dar instrucciones precisas sobre cómo se realiza el manejo administrativo de una empresa grande o pequeña, desde los requerimientos para su creación hasta el manejo diario que debe llevar, además de una guía de mercadeo para dar a conocer estrategias para el desempeño de una empresa en el mercado.

Como se presenta a continuación en la Matriz de perfil competitivo, comparación entre el Instituto Técnico Comfamiliar de Nariño y el Instituto del presente estudio, en donde el Instituto Matthew resalta principalmente en la Tecnología que se implementara para la enseñanza, además de los servicios complementarios enfocada en la parte administrativa y de emprendimiento que quiere propiciar a sus estudiantes y en los cupos a ofrecer, ya que pretende tener una plataforma amplia para brindar mayor cobertura educativa, pero presentando falencias en el campo de la experiencia por ser un Instituto nuevo y en productos sustitos debido a que se especializa en formar personas en un solo campo laboral.

Tabla 7. Matriz de Perfil Competitivo

Factores Claves De Éxito	Ponderación	Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección		Instituto Técnico Comfamiliar de Nariño	
		Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje
Calidad el servicio	0,10	3	0,30	3	0,30
Tecnología implementada	0,15	4	0,60	3	0,45

Experiencia	0,10	1	0,10	4	0,40
Valor de cuotas	0,15	2	0,30	2	0,30
Servicios sustitutos	0,10	1	0,10	4	0,40
Servicios complementarios	0,10	4	0,40	2	0,20
Publicidad	0,05	3	0,15	2	0,10
Instalaciones	0,15	3	0,45	2	0,30
Cupos	0,10	4	0,40	3	0,30
TOTAL	1,00		2,80		2,75

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

5.1.5 Análisis de mercado

El mercado objetivo del Proyecto del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección son las personas que tienen el rango de edad entre los 18 y 24 años delimitadas solamente en los estratos 1, 2 y 3 de la ciudad de San Juan de Pasto.

Según información suministrada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) en su documento “Estimaciones de población 1985-2005 y proyecciones de población 2005-2020 nacional, departamental y municipal por sexo, grupos quinquenales de edad” la población entre 18 y 24 años para el año 2016 es de 48,034.

Se escoge este mercado objetivo porque consideramos que la demanda potencial para este instituto se encuentra en población recién egresada del bachillerato, población que está en la búsqueda de formación académica superior para desempeñar un rol profesional, en este caso el nicho de mercado es la población que no haya tenido la posibilidad de entrar a universidades públicas ni privadas por diferentes circunstancias, o que esté interesada por desarrollarse técnicamente en el área de la confección en el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección.

Según la Secretaría de Educación Municipal de Pasto el promedio de graduados de bachiller y de ciclo seis de educación acelerado (Bachillerato por ciclos) de los últimos seis (6) años es de 6248 (ver Tabla 9), lo cual es un número alto de personas que luego de terminar su bachillerato busquen formarse profesional, tecnológica o técnicamente, para lo cual el Instituto del presente estudio presta sus servicios de formar técnicos en diseño, corte y confección.

Tabla 8: Graduados a partir del año 2012

AÑO	DEL GRADO 11	DEL CICLO 6	TOTAL
2012	4430	1478	5908
2013	4713	1709	6422
2014	4553	1863	6416
2015	4565	2076	6641
2016	4211	1688	5899
TOTAL	22472	8814	31286
PROMEDIO	4494	1763	6257

Elaboración propia, Fuente: Secretaria de Educación Municipal de Pasto – Graduados a partir del año 2011.

La idea de formar un instituto en el área de confección descrita en este Plan de Negocio se desarrolla con la iniciativa de aprovechar el sector de la educación que es gestor del desarrollo de la sociedad, pero la puesta en marcha de estos institutos se ha centrado en ofrecer cursos técnicos relacionados con el área de sistemas y de la salud, por esto se formula el proyecto de este instituto queriendo ser pionero en innovación ofreciendo un curso diferente, un curso que no ha tenido mayor participación en estos institutos, y que permita impulsar el sector de la confección que en estos momentos es generador de oferta laboral, así el instituto se propone desarrollar personas con capacidades de alta calidad para que se desempeñen laboralmente de una forma eficiente asegurando el desarrollo económico de la región.

Este instituto además de caracterizarse por ofrecer un servicio de educación diferente al que ofrecen otros institutos, quiere posicionarse estableciendo módicas cuotas de pago del servicio, con precios por mensualidad y competitivos, condición que permitirá ser una alternativa por la cual las personas vean atractiva la idea de formarse en esta área laboral, sin dejar de lado la formación de técnicos calificados para desempeñarse en el campo laboral.

Frente a la educación en este campo se identifica un servicio sustituto como lo es la educación virtual a través de cursos virtuales, que es una gran opción observando el avance tecnológico que se presenta en la actualidad.

Actualmente las personas ven necesario la alternativa de trabajar y estudiar conjuntamente aprovechando al máximo su tiempo, así los cursos virtuales son la gran alternativa que se les presenta, al permitir a la persona manejar el tiempo a mayor comodidad, y en el lugar que prefiera.

Principalmente el manejo de esta herramienta permite el desarrollo de contenido teórico y de información acerca del curso en el que se esté formando. En

ocasiones se cree que este tipo de aprendizaje no permite tener contacto directo profesor-alumno pero esto no significa que no se genera una relación entre estos dos individuos, la comunicación efectiva vía internet permitirá la efectividad de la relación que se genere en estos cursos.

Pero existe también la necesidad de combinar las formas de enseñanza, tanto educación presencial y virtual, ya que se tratan de cursos prácticos, en los cuales las personas necesitan también la práctica para aprender la actividad en la que se están formando y el instituto posee las herramientas para que este realice un aprendizaje técnico y obtenga asesorías por parte de las personas calificadas por parte del instituto.

- Tasa de crecimiento

Para este cálculo se toman los datos de la Tabla 9. Graduados a partir del año 2011, así:

$$\textit{Presente} = \textit{Pasado} * (1 + \textit{tasa de crecimiento})^n$$

n= Numero de periodos de tiempo

$$\textit{Tasa de crecimiento} = \left(\frac{\textit{Presente}}{\textit{Pasado}}\right)^{\frac{1}{n}} - 1$$

$$\textit{Tasa de crecimiento} = \left(\frac{5899}{5908}\right)^{\frac{1}{5}} - 1$$

$$\textit{Tasa de crecimiento} = -0.03\%$$

- Número de personas interesadas

Para el año 1 se tiene que el porcentaje de personas interesadas sería igual al 64.04% de la población total, entonces:

$$\textit{Numero de personas interesadas año 1} = \textit{Poblacion objetivo} * 64.04\%$$

$$\textit{Numero de personas interesadas año 1} = 48,034 * 64.04\%$$

$$\textit{Numero de personas interesadas año 1} = 30,761$$

Las personas con intención de adquirir el servicio de educación en el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección, es igual a 30,761 personas, de las cuales el Instituto al año atenderá al 1.3%, que corresponde a

400 personas del total de la población interesada, en primer lugar al curso se dará espacios amplios para una capacidad de 400 estudiantes por jornada, ya que según el presente estudio las 4 cuatro jornadas tienen gran aceptación (Mañana, tarde, Noche y Fines de Semana), por esto se dará cupo a 200 personas, correspondiente al 0.65% de las personas interesadas, el resto de cupos se abrirán a mitad de año donde se dará apertura a los otros 200 cupos para un total de 400 cupos al primer año, lo equivale a 400 matrículas, a partir del año 2, los cupos en su totalidad llegan a 600, esto debido a que el grupo 1 ya estará en el nivel 3, el grupo 2 pasara a nivel 2 y el grupo 3 llegara a nivel 1, cada curso al avanzar pasa de nivel dejando instalaciones para el grupo que viene detrás.

5.2 ESTRATEGIAS DE MERCADO

5.2.1 Concepto del servicio

El servicio de educación que se prestara en el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección, se dividirá principalmente en cuatro jornadas y cumpliendo con las horas requeridas para otorgar el título de Técnicos a los estudiantes del Instituto.

Tabla 9. Horarios

Jornada	Días	Horas
Mañana	Lunes	8:00 – 12:00
	Martes	8:00 – 12:00
	Miércoles	8:00 – 12:00
	Jueves	8:00 – 12:00
Tarde	Lunes	13:45 – 17:45
	Martes	13:45 – 17:45
	Miércoles	13:45 – 17:45
	Jueves	13:45 – 17:45
Noche	Lunes	18:00 – 22:00
	Martes	18:00 – 22:00
	Miércoles	18:00 – 22:00
	Jueves	18:00 – 22:00
Fin de semana	Viernes	18:00 – 22:00
	Sábado	7:00 – 12:00 y 13:00 – 18:00

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Como se observa en la tabla anterior los horarios entre semana van de lunes a jueves con espacios entre cambio de jornadas para que los estudiantes no tengan problema en la entrada de y salida de estudiantes.

En cuanto al programa académico que se llevara en el Instituto Matthew, está basado en programas de diseño de modas, enfocado en que los estudiantes aprendan además del diseño aspectos teórico-prácticos del área de corte y de la confección, enfocados en el manejo de máquinas industriales

Tabla 10. Pensum

Semestre	Módulos	Descripción	
I	Diseño	Fundamentos de Diseño	Introducir al alumno en el lenguaje gráfico técnico y su dimensión comunicativa en el ámbito del diseño utilizando métodos de investigación y experimentación propios de la materia.
		Dibujo de Moda	Introducción a la ilustración de moda a través de la experimentación con diferentes técnicas, tanto en formato digital como físico. Se le enseñará otras maneras de ver y dibujar. Solventar proyectos gráficos para la interpretación de materiales de moda.
		Dibujo comunicación	Estudio del dibujo como lenguaje de comunicación para transmitir información e ideas con eficacia y expresividad, con ejercicios de observación y abstracción, análisis de estructura y experimentación con técnicas de representación espacial adecuados al objeto.
		Color	Inmersión teórico-práctica en la ciencia de la percepción del color, naturaleza, significación y comportamiento del color, la comprensión de su lenguaje, el análisis de su poderosa capacidad expresiva, su relación en el ámbito del diseño y las singularidades del color digital.
		Volumen	Conocer y dominar los conceptos, procesos y técnicas volumétricas básicas. Primer acercamiento a la realización de modelos y maquetas desarrollando la capacidad creativa, el volumen y la concepción espacial. Aprendizaje de la dimensión expresiva de los materiales.
		Tecnología Digital	Dotar a los alumnos de la capacidad, autonomía y destreza para abordar el ejercicio del diseño

			visual haciendo uso de las herramientas digitales. Uso de técnicas de edición de imagen digital con Adobe Photoshop y edición y dibujo vectorial con Adobe Illustrator.
		Diseño de Moda. Análisis e Ideación	El alumno realiza una colección de Diseño Moda. Presentación de las propuestas creativas adecuadas a los condicionamientos formales, materiales, estéticos y comunicativos. Se aplica la metodología del diseño moda.
II	Corte	Dibujo representación	Adquirir la capacidad de observación necesaria para entender nuestro entorno y poder representarlo a través de diferentes técnicas plásticas y recursos expresivos. Se representa la forma, el color, la luz, el espacio o el movimiento.
		Patronaje	El alumno se inicia en la técnica del Patronaje analizando y realizando patrones bases. Se trabaja paralelamente sobre el busto (tridimensional) y sobre el patrón (bidimensional). Aprendizaje de toma de medidas.
		Objeto Escultórico e Indumentaria	El cuerpo como volumen. El alumno aprende el proceso de modelaje como herramienta creativa y formal del diseño de moda. Adquiere los conocimientos necesarios para resolver volúmenes complejos. Se trabaja directamente al patrón 2D, con retoro sobre maniquí, del modelado 3D.
	Administración y emprendimiento	Organización Empresarial	Dotar al alumno de los conocimientos necesarios en la estrategia empresarial. Análisis del mercado y la economía de producción. Propiedad intelectual e industrial. Responsabilidad social corporativa. Organización y economía de empresa
		Sociología de la Moda	Dotar al alumno de herramientas para identificar y analizar las tendencias que se desarrollan en el momento actual. Dar al alumno una visión global de las tendencias, mostrando su trazabilidad y desarrollo en diversos ámbitos.
		Diseño de Moda. Comunicación	Desarrollo de nuevos formatos, estrategias de comunicación y planes de distribución para marcas de moda.
		Proyectos de Estilismo	Proceso de investigación y análisis de la identidad de una marca real. El objetivo final será la creación de una campaña de publicidad en foto y vídeo cuidando todos los aspectos del

			estilismo y la dirección de arte.
III	Confección	Inducción de confección	El estudiante conocerá de forma teórica y práctica la máquina y la fileteadora, sus partes, sus usos, y diferentes formas de manejo.
		Técnicas de Confección I.	Aprendizaje del manejo básico de maquina industrial.
		Técnicas de Confección II.	Aprendizaje de los acabados industriales y artesanales como parte del proceso creativo de un diseño. La máquina de coser como herramienta de creación. Adecuación del material al diseño. Montaje de prendas. Realización de ficha técnica
		Técnicas de Confección III.	Conocer la maquinaria y procesos de producción del sector moda. El alumno aprenderá a manejar la maquina fileteadora.

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

5.2.2 Estrategias de precio

El precio se calcula teniendo en cuenta el costo de producción más un margen de ganancia establecido por el emprendedor, siempre en comparación con los precios que maneja la competencia con el fin de que el servicio sea atractivo por el factor precio a los clientes abriendo así oportunidades a nuevas demandas. Por ende se calculara el precio de venta considerando dos posibles márgenes de ganancia; una mínima del 20% y una máxima del 35%. Se utilizó la siguiente formula:

$$Pv = \frac{\text{Costo de produccion}}{1 - \text{Margen de utilidad}}$$

Tabla 11 Precio de venta del servicio margen 20%

ELEMENTO		VALOR
Mano de obra directa	Docentes	\$ 160.000
	Administrativos	\$ 73.772
Costos Fijos	Materiales	\$ 10.000

	Servicios Públicos	\$ 40.000
	Arrendamiento	\$ 66.667
TOTAL COSTOS		\$ 350.438
MARGEN DE GANANCIA		20%
PRECIO DE VENTA		\$ 438.048

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Tabla 12 Precio de venta del servicio margen 35%

ELEMENTO		VALOR
Mano de obra directa	Docentes	\$ 160.000
	Administrativos	\$ 73.772
Costos Fijos	Materiales	\$ 10.000
	Servicios Públicos	\$ 40.000
	Arrendamiento	\$ 66.667
TOTAL COSTOS		\$ 350.438
MARGEN DE GANANCIA		35%
PRECIO DE VENTA		\$ 539.136

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Para determinar los valores de la mano de obra directa, para los docentes se hizo un pequeño sondeo entre algunos docentes para determinar un valor estimado de la hora catedra, para el valor de los administrativos (coordinadores) se dividió el SMMLV sobre 30 días.

En el caso de los valores de los costos fijos se hicieron unas estimaciones aproximadas, en donde los valores totales se dividieron entre treinta para determinar un valor diario aproximado.

5.2.3 Estrategias de promoción y comunicación

Las estrategias de publicidad del Instituto en Diseño, Corte y Confección van en búsqueda de llegar directamente a las personas interesadas en adquirir el servicio de educación, por esto se pretende realizar conferencias en Institutos que ofrecen bachillerato por ciclos, en donde se expondrá el programa del Curso que se ofrece, resaltando sus ventajas en el mercado actual y la falta de formación en el área, los beneficios de un curso técnico de moda actual para formar personas capaces de desarrollarse laboralmente de una forma exitosa, a estos cursos se brindara ayuda extra como portafolios detallados con invitación a que se inscriban en la institución, al igual que volantes para que las personas los puedan obsequiar a personas interesadas en el curso, estos mismos volantes se repartirán en el centro de la ciudad para dar la información a la mayor parte de la comunidad, y también en los barrios de estratos 1, 2 y 3 de la población para llegar directamente al mercado objetivo del proyecto.

En los volantes también se invitara a la inauguración del instituto, en donde se realizara una exposición de diseños de la moda actual, diferentes modelos de cortes y pequeñas charlas de confección con demostración a la vista de los interesados, todo como una introducción para llamar la atención de las personas que lleguen al evento, además de obsequiar bonos por descuento de matrícula inmediata.

La invitación al evento y a inscribirse al instituto se realizara también por emisoras por publicidad en radio y en el canal local, además de las pantallas de publicidad distribuidas en la ciudad, afiches y/o vayas distribuidas en la ciudad, preferiblemente en sitios de mayor concurrencia de personas de estrato 1, 2 y 3.

Las estrategias de divulgación de la marca inician con la creación de una página web con todo el contenido del Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección, destacando y detallando la calidad y especificaciones técnicas del curso de confección ofrecido por el Instituto del presente estudio, para que las personas interesadas en conocer se familiaricen de una forma más cercana con el

instituto y el servicio ofrecido. Esto se hace con el fin de tener una mayor cobertura del mercado y poder brindar información a nivel regional y nacional como primera iniciativa para abordar nuevos mercados.

Tabla 13. Presupuesto de publicidad

Elementos	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total
Portafolios	\$ 800	150	\$ 120,000
Lapiceros	\$ 1,400	300	\$ 420,000
Calendarios	\$ 3,300	150	\$ 495,000
Volantes	\$ 500	1000	\$ 500,000
Evento Inauguración	\$ 2,000,000	1	\$ 2,000,000
Propaganda por radio	\$ 200,000	1	\$ 200,000
Propaganda en pantalla	\$ 260,000	1	\$ 260,000
Marketing Digital	\$ 500,000	1	\$ 500,000

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

5.2.4 Estrategias de servicio

Parte importante de la retención de estudiantes y personas interesadas en el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección recae principalmente en la calidad del servicio de educación para las personas que desean formarse técnicamente en el Instituto Matthew, para que así cuando estas personas terminen su proceso de formación, se desempeñen de una excelente forma en el ámbito laboral al cual se enfrenten las personas egresadas del Instituto. Al ser un Instituto se maneja una relación directa con las personas interesadas, lo que facilita el contacto directo y permanente con los clientes, asegurando tener de primera mano las opiniones, quejas y reclamos sobre el servicio.

Dado que el servicio se presta por 3 semestres (18 meses) y la relación con los estudiantes es diaria y permanente es conveniente que los Coordinadores

académicos y de bienestar del Instituto establezcan contacto con ellos antes del final de cada semestre para entregar una evaluación sobre el manejo de las opiniones, quejas y reclamos sobre el servicio, y sobre todo de los resultados sobre las acciones que se han tomado.

El compromiso directivo por establecer una cultura de servicio en donde la satisfacción de los estudiantes es el objetivo primordial, es un objetivo de esta iniciativa de emprendimiento empresarial, desarrollando acorde a lo anterior procesos y protocolos simples y flexibles adaptables a situaciones particulares y necesidades específicas. Dentro del establecimiento de una cultura de servicio se tiene el indicador de “First Call Resolution” que mide la resolución de inquietudes, problemas, quejas o reclamos por parte del Instituto Matthew en el primer contacto con el estudiante, implementando un enfoque de recolección de información que permite conocer el porqué de las opiniones, quejas o reclamos con el fin de resolver problemas relacionados y reducir la necesidad de que vuelvan a presentarse estos mismos errores.

La eficacia en el contacto con los estudiantes es primordial pues cuida de que el este tenga que cambiar de canal lo cual suele disgustar en un grado alto puesto que buscar varias maneras de comunicarse con las directivas del Instituto sin tener respuesta es un problema grave, por lo anterior la revisión continua de los canales de comunicación serán una estrategia para cuidar la satisfacción de cada uno de los estudiantes.

Un enfoque de retroalimentación con los estudiantes sobre todo con aquellos que son “difíciles” o se encuentran disgustados aportara al Instituto Matthew en el proceso de mejoramiento continuo. Lo anterior permite afirmar que es necesario aplicar la filosofía de resolver problemas en lugar de atender de manera rápida, obviamente la primera implica la efectividad por parte del Instituto pero no por responder rápido se dejará el proceso a medias o se dará una respuesta inconclusa.

6 ESTUDIO TECNICO

6.1 FICHA TECNICA DEL SERVICIO

Descripción General			
<p>Como se ha venido desarrollando en el Plan de Negocios, se detalla que el Instituto Matthew de Formación en Diseño, Corte y Confección, se especializa en ofrecer un solo servicio de educación, la formación técnica en Diseño, Corte y Confección, a continuación se explican las características técnicas del servicio a ofrecer.</p>			
Especificaciones del servicio			
Jornada y horarios	Mañana	Lunes a Jueves de 08:00 a 12:00	
	Tarde	Lunes a Jueves de 13:45 a 17:45	
	Noche	Lunes a Jueves de 18:00 a 20:00	
	Fin de semana	Viernes de 07:00 a 12:00 Sábado de 7:00 a 12:00 y 13:00 a 18:00	
Semestres	Semestre I	Diseño	Fundamentos de Diseño
			Dibujo de Moda
			Dibujo comunicación
			Color
			Volumen
			Tecnología Digital
			Diseño de Moda. Análisis e Ideación
	Semestre II	Corte	Dibujo representación
			Patronaje
			Objeto Escultórico e Indumentaria
		Administración y emprendimiento	Organización Empresarial
			Sociología de la Moda
			Diseño de Moda. Comunicación
Semestre III	Confección	Proyectos de Estilismo	
		Inducción de confección	
			Técnicas de Confección I.

			Técnicas de Confección II.
			Técnicas de Confección III.
Personal			
Director General	Primera autoridad institucional, responsable de la planeación, organización, dirección, supervisión, evaluación y control de las acciones académicas, administrativas y demás servicios educativos, siempre en cumplimiento de la misión y visión del Instituto.		
Secretaria	El Secretario depende del Rector, le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución.		
Coordinador Bienestar Institucional	Es la persona que se encarga de administrar en forma eficiente los recursos humanos y físicos de la institución, facilitando la gestión del recurso humano que permita disponer de personal competente actualizado, con actitud productiva, proactiva y eficiente.		
Coordinador registro Académico	Velar por el registro, corrección y actualización del sistema de control académico de los estudiantes y el registro de docentes, constituyéndose en un soporte fundamental dentro del proceso enseñanza- aprendizaje para la comunidad académica en general.		
Coordinador Académico	Acompañamiento y control del plan educativo institucional, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos establecidos.		
Docentes	Responsable de impartir y desarrollar el programa de la institución, de educar a los estudiantes y de interactuar con los padres o acudientes en el marco de las directrices del instituto.		

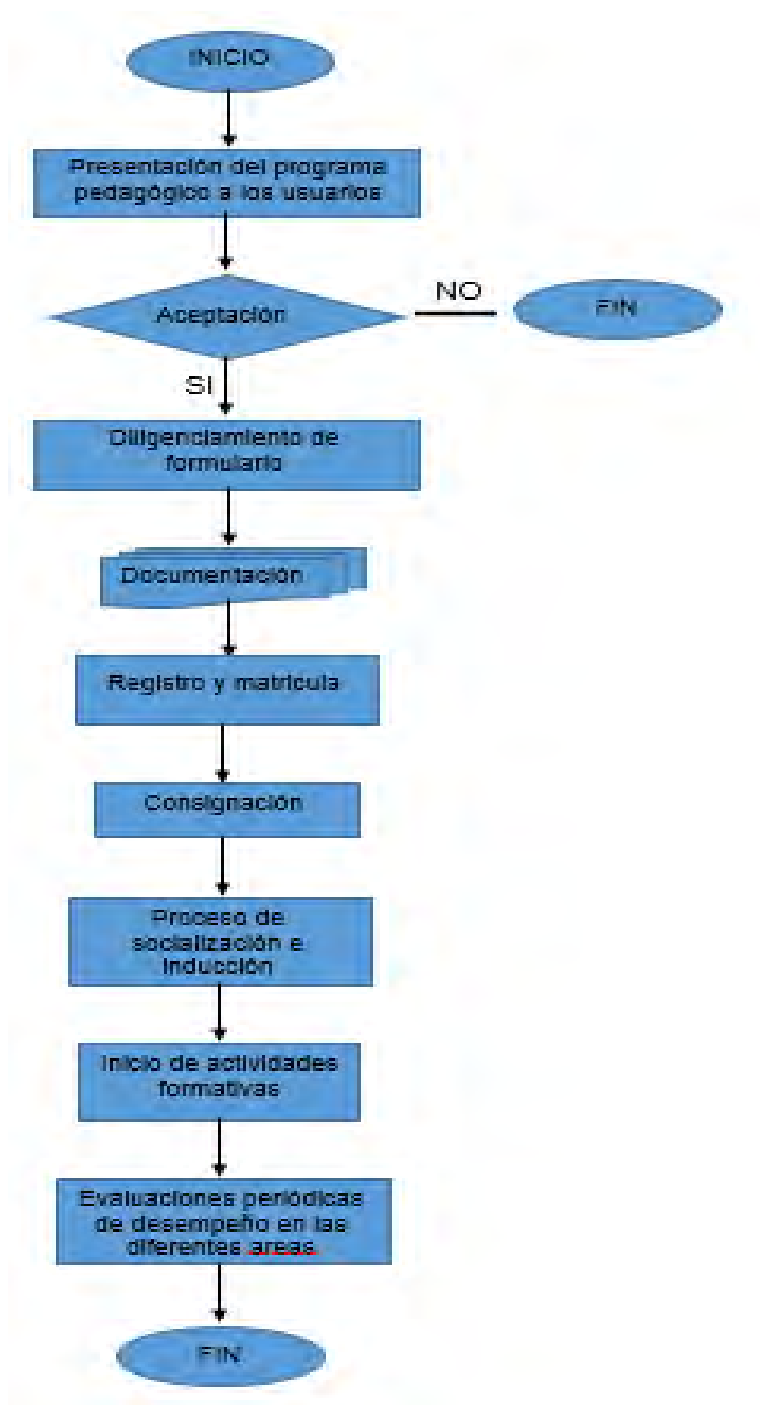
Elaboración propia, Fuente: Este estudio

6.2 PROCESO DE FORMACION ACADEMICA

- Presentación del programa pedagógico a los usuarios. Se presenta el plan de estudios, el programa pedagógico a los interesados, además se les dan a conocer las instalaciones del Instituto, los recursos técnicos y pedagógicos que harán parte del proceso de formación.
- Diligenciamiento de formulario. Si el usuario se siente identificado con el proceso de formación brindado por el Instituto procederá a diligenciar el formulario de inscripción, el cual no tendrá costo.
- Registro y matrícula. Se procede a realizar el registro del nuevo alumno y la firma en el libro de matrícula.

- Consignación. La matrícula debe ir acompañada del pago equivalente a la matrícula y el valor del primer semestre, seguro y uniforme.
- Proceso de socialización e inducción. Se llevara a cabo durante una semana, a través de actividades y de socialización que le permita al estudiante un primer reconocimiento del nuevo espacio y camino que va a emprender.
- Inicio de actividades formativas. Se iniciara el desarrollo del plan de estudios.
- Evaluaciones periódicas de desempeño en las diferentes áreas. Se realizaran evaluaciones periódicas con el fin de medir el desempeño de los estudiantes en las diferentes áreas y tener un control en el proceso de aprendizaje de los mismos.

Ilustración 3 Flujograma proceso de formación académica



Elaboración propia, Fuente: Este estudio

6.3 NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

Tabla 14 Requerimiento de equipo, insumos y materiales operativos

ESPACIO FISICO	CONCEPTO	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Salón de clases	Pupitres	50	60000	3000000
	Tablero acrílico	5	200000	1000000
	Borrador de tablero	5	2000	10000
	Marcadores para tablero	5	2000	10000
	Papeleras	10	10000	100000
	Escritorio docente	3	100000	300000
	Silla	3	50000	39000
	Archivador	3	200000	600000
Oficinas de dirección y coordinación	Escritorios	5	100000	750000
	Sillas	5	50000	295000
	Archivadores	3	200000	600000
	Computadores	5	1000000	5000000
	Impresora	1	400000	400000
	Papeleras	5	10000	50000
Salón de confección	Máquina industrial plana	25	1200000	30000000
	Fileteadoras	25	1400000	35000000
Salón de corte	Mesas de Corte	25	150000	3750000
Baños y aseo	Papeleras	2	10000	20000

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

6.3.1 Instalaciones

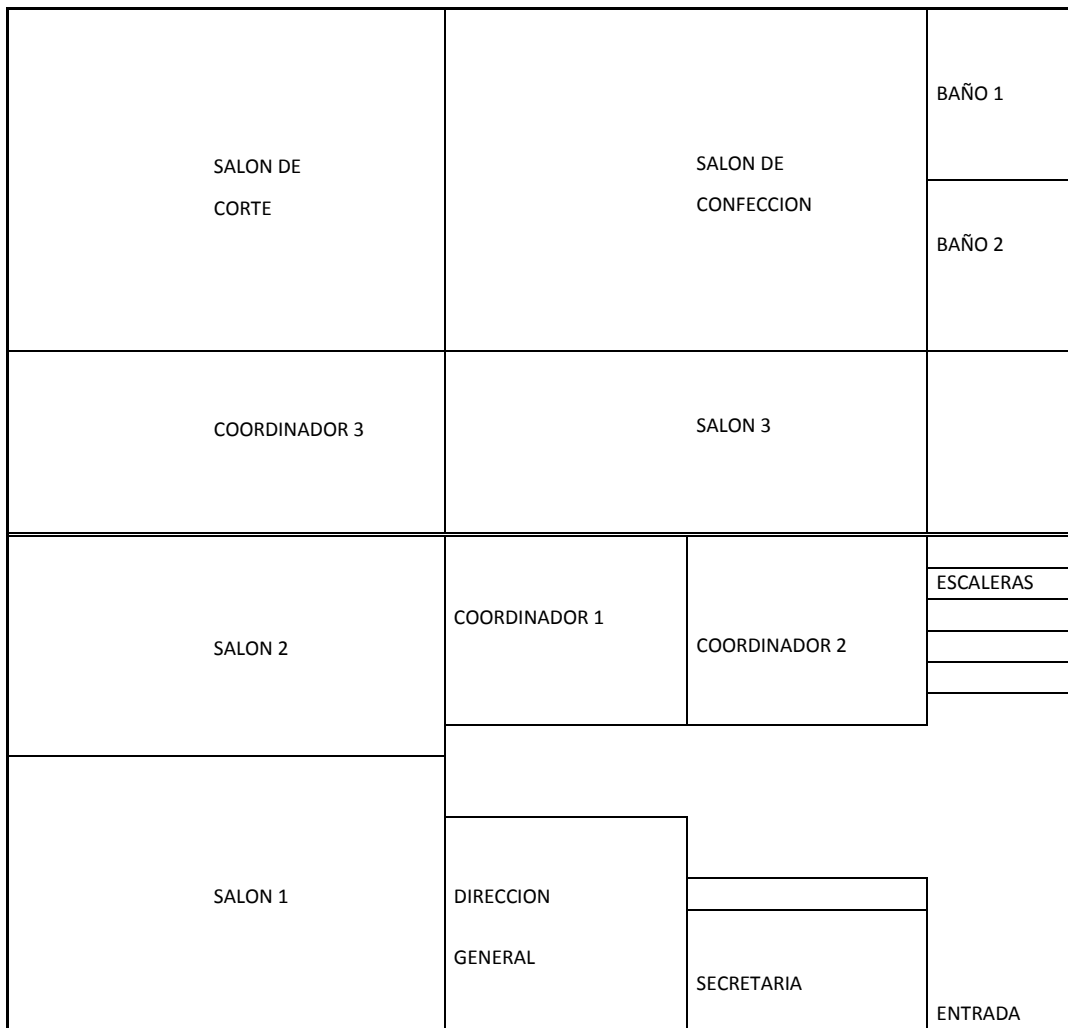
El Instituto de diseño, corte y confección MATTHEW ubicado en la ciudad de San Juan de Pasto, deberá contar con instalaciones adecuadas para ofrecer el mejor nivel de capacitación a sus estudiantes, para ello se hace necesario considerar aspectos como:

- Superficie aproximada de 160 m². Preferiblemente dividida en dos plantas.
- Aulas muy luminosas, preferiblemente con ventanas para dejar entrar luz y claridad a las mismas.
- Situado a pie de calle.
- Distribuido en 8 estancias. Tres de las cuales serán destinadas a aulas para impartir las clases, tres para ubicar a los entes relacionados con la dirección y coordinación, una para el salón de corte y la última para el salón de confección.
- 2 baños diferenciados por sexos.

- Sistemas de seguridad y antiincendios.
- Amplio y luminoso

Es importante considerar que los salones destinados a clases de corte y confección deben ser más amplios ya que en ellos se ubicaran mesas grandes y máquinas de coser. Además se debe saber que probablemente se hagan ciertas adecuaciones en el lugar donde va a funcionar el Instituto, adecuaciones como divisiones de lugares, si fuese necesario rampas para personas en condición de discapacidad, entre otras, para adaptar de la mejor manera las instalaciones y lograr prestar el mejor servicio.

Ilustración 4 Plano de las instalaciones



Elaboración propia, Fuente: Este estudio

6.4 PLAN DE SERVICIO

6.4.1 Capacidad

Para determinar la capacidad o tamaño óptimo del servicio que ofrecerá el instituto MATTHEW es indispensable tener en cuenta los requerimientos de la demanda ya que si no existe demanda insatisfecha el proyecto no tendría razón de ser. Anteriormente se hizo el análisis concluyendo que existía cierta demanda insatisfecha ya que no se evidenciaba oferta de cursos de diseño, corte y confección en el mercado, aspecto que se cruza con la información suministrada tras aplicar la encuesta que permite afirmar que hay personas que tiene interés en capacitarse en estos ámbitos.

Por lo anterior lo más favorable es considerar que el tamaño ideal del proyecto sea inferior a los requerimientos de la demanda con el fin de mitigar los riesgos. Por ende la capacidad óptima, con la que el instituto trabajaría al 100% serian 600 alumnos, distribuidos en las tres jornadas que ofrece el instituto.

6.4.2 Demanda

Los datos obtenidos a través de la encuesta permitieron determinar que las personas interesadas en demandar el servicio que ofrece el Instituto MATTHEW estarían representadas en el 64.04% de la población objetivo. También es importante considerar que aunque se pretende ofrecer 50 cupos para cada jornada, cabe la posibilidad de que no se llene el cupo, sin embargo el curso se ofrecerá con la mitad más uno de los estudiantes.

Para determinar la demanda que tendrá el servicio que ofrece el instituto MATTHEW se considera el porcentaje de interesados en el servicio (64.04%) y la capacidad instalada del Instituto (600 alumnos), así como la información de que en el año 1 abra primero y segundo semestre, y en el año dos primero, segundo, tercer semestre y la primera generación de graduandos en técnicos laborales por competencias en diseño, corte y confección de prendas de vestir, y que el porcentaje de interesados en el servicio es constante. Entonces es correcto afirmar los datos que se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 15 Demanda proyectada a cinco años

AÑO	ESTUDIANTES
1	384
2	576
3	576
4	576
5	576

7 ESTUDIO ORGANIZACIONAL

7.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

7.1.1 Misión

Como centro de formación técnica, ubicado en la Ciudad de Pasto en el Departamento de Nariño, el INSTITUTO MATHHEW forma seres humanos pertinentes para el mercado laboral, mediante la preparación integral en el área de la confección, con criterios educativos basados en valores y excelencia académica, formando técnicos impulsores de cambio, para dar solución a las exigencias del medio laboral en su área de influencia.

7.1.2 Visión

El INSTITUTO MATHHEW comprometido con el sector educación, formando técnicos integrales y competentes en el entorno, será un instituto tendiente al desarrollo personal y laboral de su alumnado propendiendo porque apliquen sus destrezas y habilidades en el desarrollo de la región.

Cumplíéndose lo anterior el INSTITUTO MATHHEW quiere posicionarse y liderar procesos de desarrollo en la ciudad y en el Departamento, satisfaciendo las necesidades propias de una comunidad que está interesada en capacitarse en el área de la confección.

7.1.3 Objetivos

- Ofrecer un pensum académico acorde con las necesidades del alumnado.
- Fomentar una cultura orientada a los buenos valores tanto personales como laborales.
- Capacitar talento humano pertinente a las exigencias del mercado laboral en el área de la confección.
- Mejorar continuamente los procesos, programas y servicios educativos, para garantizar una oferta educativa de calidad.

7.1.4 Políticas

- Política de calidad

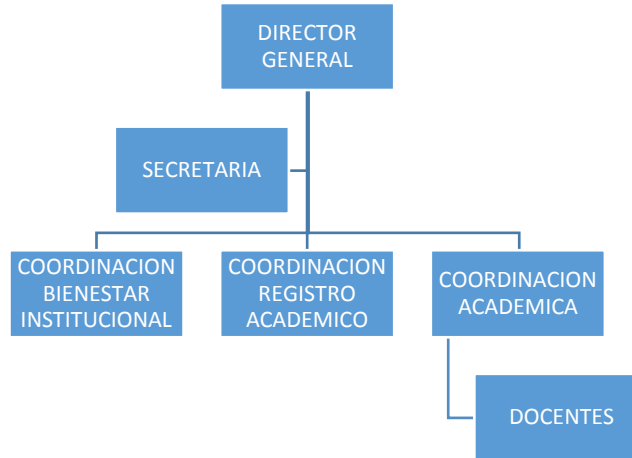
En el INSTITUTO MATHHEW, se ofrece un servicio educativo de formación para el trabajo y desarrollo humano con un enfoque en competencias laborales, orientados a satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y el mercado al que se enfrentaran, para ello contamos con un talento humano competente e idóneo, con recursos físicos y tecnológicos adecuados y encaminados a lograr la implementación de un sistema de gestión de la calidad en pro de la mejora continua de la institución.

7.1.5 Valores

- Respeto: Propender porque las relaciones entre alumnos-docentes-administrativos se den en un entorno de respeto de las jerarquías.
- Integridad: Velar por tener siempre presente los valores en todo accionar.
- Responsabilidad: Tanto docentes como estudiantes y administrativos deben cumplir con sus responsabilidades asignadas, considerando aspectos como tiempo y buena ejecución.
- Trabajo en equipo: Trabajar en pro del cumplimiento de objetivos particulares, para que estos logros en conjunto lleven al cumplimiento de un objetivo común.
- Eficiencia: Cumplir las funciones asignadas de la manera más adecuada.
- Tolerancia: Tratar a todas las personas pertenecientes al Instituto Con respeto y tratando de entender ciertas posiciones de los demás.
- Equidad: Velar por la igualdad dentro de los procesos administrativos y académicos en el Instituto.
- Solidaridad: Velar por el apoyo entre compañeros, o personas que en un momento determinado necesiten apoyo.

7.2 DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL

7.2.1 Organigrama



Elaboración propia, Fuente: Este estudio

7.2.2 Manual de funciones

		MANUAL DE FUNCIONES	
	VERSION	1	
	FECHA DE ELABORACION	DE	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	DE	
I. IDENTIFICACION DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	DIRECTOR GENERAL		
CODIGO	001		
DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA		
REPORTAR A	ADMINISTRACION		
II. PROPOSITO PRINCIPAL			
Primera autoridad institucional, responsable de la planeación, organización,			

dirección, supervisión, evaluación y control de las acciones académicas, administrativas y demás servicios educativos, siempre en cumplimiento de la misión y visión del Instituto.

III. FUNCIONES ESENCIALES

- ✚ Ser el representante legal del Instituto.
- ✚ Orientar y dirigir la preparación e implementación del proyecto educativo institucional con la ayuda de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✚ Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos.
- ✚ Constituirse en un facilitador para estimular la participación activa y continúa de todos los estamentos institucionales, tendientes a conseguir unos servicios educativos de calidad.
- ✚ Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el servicio educativo y las actividades institucionales.
- ✚ Legalizar con su firma los títulos académicos (certificados, menciones de honor, distinciones), que confiere el Instituto.
- ✚ Promover acuerdos, pactos o vínculos con otras instituciones y el medio socio productivo.
- ✚ Establecer o generar vínculos con el medio socio - productivo.
- ✚ Promover, incentivar y liderar el proceso de mejora continua de la misión institucional.
- ✚ Implementar estrategias generales para la obtención de los objetivos y metas propuestas.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Manejo de Excel
- Manejo de Word.
- Aritmética simple.
- Principios de contabilidad.
- Procedimientos de oficina.
- Procesamiento electrónico de datos.
- Conocimientos relacionados con el área de la confección.

V. COMPETENCIAS

- **FRANQUEZA- CONFIABILIDAD- INTEGRIDAD:** ser sincero con uno mismo y los demás, mostrarse como es la persona sin aparentar, de


manera que los compañeros de trabajo sientan confianza de poder contar con esa persona y exista integración en un equipo de colaboradores.

- **HABILIDAD ANALÍTICA:** permite acercarse a los argumentos de manera completa, ya que analizar la forma y el contenido de argumentos, lleva a tener una comprensión más clara de lo que se quiere defender o proponer.
- **ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS:** capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes para cumplir con sus competidores o superarlos, atender las necesidades del cliente o mejorar a la organización.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Profesional en Administración de Empresas o áreas a fines.	Un (1) año de experiencia progresiva en cargos de nivel administrativo.

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

	MANUAL DE FUNCIONES	
	VERSION	1
	FECHA DE ELABORACION	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	
I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	SECRETARIA	
CODIGO	002	
DEPENDENCIA	AREA ADMINISTRATIVA	
REPORTAR A	DIRECTOR GENERAL	
II. PROPOSITO PRINCIPAL		
<p>El Secretario depende del Rector, le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución.</p>		
III. FUNCIONES ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Programar y organizar las actividades propias de su cargo, elaborar planillas de logros, indicadores de logros, estándares de medición. ✚ Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula. ✚ Elaborar las listas de los alumnos para efectos docentes y administrativos. ✚ Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la Institución. ✚ Colaborar con el Rector en la elaboración de los informes estadísticos. ✚ Cumplir la jornada laboral legalmente establecida. ✚ Atender al público en el horario establecido. 		
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> • Técnica de archivo. • Informática básica. • Sistemas Office, Excel, Windows. • Conocimientos relacionados con el área de la confección. 		
V. COMPETENCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> • DISCIPLINA PERSONAL: Establece para sí mismo objetivos de alto 		

desempeño, superiores al promedio y los alcanza con éxito. Los integrantes de la comunidad en la que se desenvuelve lo perciben como un ejemplo a seguir por su disciplina personal y alta productividad.

- **CAPACIDAD DE ESCUCHA:** capacidad de atender adecuadamente, comprender y responder a los pensamientos, sentimientos o intereses de las demás personas, aunque éstos no los hayan expresado o lo hayan hecho sólo en parte.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** colaboración y cooperación con terceros, formando parte de un grupo con actitud colectiva.
- **CALIDAD DEL TRABAJO:** capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes, tener buena capacidad de discernimiento, demostrar constantemente interés en aprender.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Bachiller con cursos a fines con el cargo	Un (1) año de experiencia Laboral

MANUAL DE FUNCIONES		
	VERSION	1
	FECHA DE ELABORACION	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	
I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR BIENESTAR INSTITUCIONAL	
CODIGO	002	
DEPENDENCIA	AREA OPERATIVA	
REPORTAR A	DIRECTOR GENERAL	
II. PROPOSITO PRINCIPAL		

Es la persona que se encarga de administrar en forma eficiente los recursos humanos y físicos de la institución, facilitando la gestión del recurso humano que permita disponer de personal competente actualizado, con actitud productiva, proactiva y eficiente; así como dirigir y coordinar las actividades de bienestar institucional de la comunidad educativa en todo su contexto, contribuyendo al desarrollo óptimo del proceso de formación integral institucional, todo lo anterior teniendo siempre presente que se debe velar por el bienestar del alumnado.


III. FUNCIONES ESENCIALES

- ✚ Implementar, establecer y organizar actividades o eventos tendientes al fortalecimiento de las relaciones interpersonales de todos los estamentos institucionales, incentivando el mejoramiento del clima laboral y educacional.
- ✚ Proveer oportunamente de los elementos y equipos necesarios a las dependencias, para su adecuado funcionamiento.
- ✚ Coordinar el mantenimiento, aseo y vigilancia de las instalaciones de la institución.
- ✚ Aplicar los procedimientos para la adquisición, almacenamiento, suministro, registro y control de los bienes y servicios que la institución necesita para su normal funcionamiento.
- ✚ Elaborar órdenes de compra de acuerdo a lo autorizado y según las cotizaciones.
- ✚ Verificar y efectuar el pago de liquidación de salarios y prestaciones sociales al personal.
- ✚ Diseñar, efectuar y coordinar los programas de salud ocupacional que se establezcan para todos los estamentos institucionales.
- ✚ Colaborar con las actividades de capacitación, selección y contratación de personal, en conformidad con los estatutos y/o acuerdos vigentes.
- ✚ Todas las demás que le sean asignadas y que se refieran al cargo que desempeña.


IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Principios administrativos y contables.
- Principios de docencia
- Herramientas de office.
- Conocimiento en legislación en Salud Ocupacional.
- Conocimiento en identificación de peligros y riesgos.

<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos relacionados con el área de la confección. 	
V. COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • CALIDAD DEL TRABAJO: capacidad de comprender aspectos de interés, e interés por aprender constantemente. • HABILIDADES INTERPERSONALES: habilidades para relacionarse de la mejor manera con las personas con los cuales comparte el entorno laboral y educacional. • TRABAJO EN EQUIPO: desarrollar actividades tendientes a buscar el beneficio colectivo a través de la conjugación de las diferentes habilidades. • PLANEACIÓN/PLANIFICAR Y ORGANIZACIÓN: capacidad para fijar metas y los respectivos pasos para alcanzarlas, así como llevar a cabo el correcto proceso para obtener buenos resultados. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Técnico o profesional en docencia, mas cursos relacionados con salud ocupacional.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en el sector educación.

	MANUAL DE FUNCIONES	
	VERSION	1
	FECHA DE ELABORACION	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	
I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR	REGISTRO ACADEMICO
CODIGO	004	
DEPENDENCIA	AREA OPERATIVA	
REPORTAR A	DIRECTOR GENERAL	
II. PROPOSITO PRINCIPAL		
<p>Velar por el registro, corrección y actualización del sistema de control académico de los estudiantes y el registro de docentes, constituyéndose en un soporte fundamental dentro del proceso enseñanza- aprendizaje para la comunidad académica en general</p>		
III. FUNCIONES ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Ingresar en el sistema la carga académica de los docentes por periodo académico. ✚ Registrar en cada periodo las asignaturas a cursar. ✚ Registrar, consultar y modificar notas. ✚ Registrar notas a las hojas de vida de los estudiantes. ✚ Suministrar a los docentes listas actualizadas de los estudiantes. ✚ Mantener controlado el archivo de los documentos que conforman la carpeta académica de los estudiantes. ✚ Generar, verificar y actualizar la base de datos de los graduandos. ✚ Elaborar diplomas y menciones honorificas de los graduandos, para su firma. ✚ Tramitar trimestralmente la base de datos de la secretaria de educación de alumnos nuevos, graduados y retirados. ✚ Todas las demás que le sean asignadas y que se refieran al cargo que desempeña. 		


IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Principios administrativos. • Principios de docencia • Conocimientos avanzados en herramientas de office. • Conocimientos relacionados con el área de la confección. 	
V. COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES INTERPERSONALES: habilidades para relacionarse de la mejor manera con las personas con los cuales comparte el entorno laboral y educacional. • TRABAJO EN EQUIPO: desarrollar actividades tendientes a buscar el beneficio colectivo a través de la conjugación de las diferentes habilidades. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Técnico o profesional en docencia, mas cursos en áreas administrativas.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en el sector educación.

	MANUAL DE FUNCIONES	
	VERSION	1
	FECHA DE ELABORACION	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	
I. IDENTIFICACION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	COORDINACION ACADEMICA	
CODIGO	005	
DEPENDENCIA	AREA OPERATIVA	
REPORTAR A	GERENTE GENERAL	
II. PROPOSITO PRINCIPAL		
Acompañamiento y control del plan educativo institucional, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos establecidos.		
III. FUNCIONES ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Liderar la directriz pedagógica de la institución. ✚ Estructurar u organizar los programas de estudios y dirigir su ejecución. ✚ Trabajar en pro del continuo mejoramiento de los programas académicos, así como del contenido temático de las áreas que lo constituyen. ✚ Velar por el normal desarrollo de las actividades académicas y culturales. ✚ Elaborar, ejecutar y participar en la evaluación periódica de docentes, aplicando los correctivos necesarios. ✚ Revisar, corregir y actualizar de manera continua el contenido curricular. ✚ Llevar registro sobre las actividades de estudiantes, pasantes y practicantes; y comunicar oportunamente las convocatorias a estas actividades. 		
IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> • Principios administrativos. • Principios de docencia • Conocimientos avanzados en herramientas de office. • Conocimientos relacionados con el área de la confección. 		
V. COMPETENCIAS		

- **CAPACIDAD DE ESCUCHA:** atender de manera correcta y con respeto los intereses y pensamientos de los otros, aunque estos no los haya expresado.
- **HABILIDADES INTERPERSONALES:** habilidades para relacionarse de la mejor manera con las personas con los cuales comparte el entorno laboral y educacional.
- **COMUNICACIÓN:** lograr entablar una conversación con sentido y en pro de resultados alrededor de determinado asunto.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** desarrollar actividades tendientes a buscar el beneficio colectivo a través de la conjugación de las diferentes habilidades.
- **CALIDAD DEL TRABAJO:** capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes, tener buena capacidad de discernimiento, demostrar constantemente interés en aprender.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Profesional en docencia, más técnico en áreas relacionadas con la confección.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en el sector educación.
	Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la confección.

	MANUAL DE FUNCIONES	
	VERSION	1
	FECHA DE ELABORACION	Marzo 2017
	FECHA DE ACTUALIZACION	
VII. IDENTIFICACION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	DOCENTES	
CODIGO	006	
DEPENDENCIA	AREA OPERATIVA	
REPORTAR A	GERENTE GENERAL	
VIII. PROPOSITO PRINCIPAL		
<p>Responsable de impartir y desarrollar el programa de la institución, de educar a los estudiante y de interactuar con los padres o acudientes en el marco de las directrices del instituto.</p>		
IX. FUNCIONES ESENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Dirige, coordina y controla las actividades de enseñanza y aprendizaje en su respectiva área. ✚ Comprometerse y trabajar por el adecuado desarrollo de la filosofía educativa y el cumplimiento de la misión institucional. ✚ Modelar ante los estudiantes y ente la comunidad educativa, los principios, los valores y los comportamientos propios de la filosofía educativa. ✚ Actualizarse y capacitarse permanentemente para ejercer su función con altos niveles de calidad. ✚ Estimular la participación, el desarrollo autónomo, la crítica constructiva en el desarrollo del conocimiento, procurando que el estudiante "aprenda a aprender" y articule los conocimientos con la práctica y con su entorno. ✚ Preparar, enseñar y evaluar sus clases y sus diversas actividades educativas, procurando los más altos niveles de calidad y competitividad en su práctica educativa. ✚ Atender las inquietudes y necesidades de los estudiantes y de los acudientes y padres de familia. ✚ Asistir puntualmente a las clases, reuniones y las diversas actividades propias de su actividad docente. 		

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Entregar a los estudiantes el plan de trabajo de su asignatura, indicando los objetivos, logros e indicadores, las actividades, las evaluaciones y demás asuntos pertinentes a su clase. ✚ Realizar la planeación, el desarrollo y la evaluación de sus clases, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos por las directivas de la Institución. ✚ Entregar a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, a las instancias y dependencias que los exijan. ✚ Asistir y participar en los programas de capacitación que programe la Institución. ✚ Enseñar las horas que le sean asignadas por la Administración y desarrollar las actividades que sean parte integral de su trabajo. ✚ Las demás que sean asignadas. 	
X. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Docencia • Conocimientos avanzados en herramientas de office. • Conocimientos avanzados en el área de la confección. 	
XI. COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD DE ESCUCHA: atender de manera correcta y con respeto los intereses y pensamientos de los otros, aunque estos no los haya expresado. • HABILIDADES INTERPERSONALES: habilidades para relacionarse de la mejor manera con las personas con los cuales comparte el entorno laboral y educacional. • COMUNICACIÓN: lograr entablar una conversación con sentido y en pro de resultados alrededor de determinado asunto. 	
XII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Técnico o profesional en docencia, mas cursos en áreas administrativas.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en el sector educación.

7.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

7.3.1 Contratación de personal


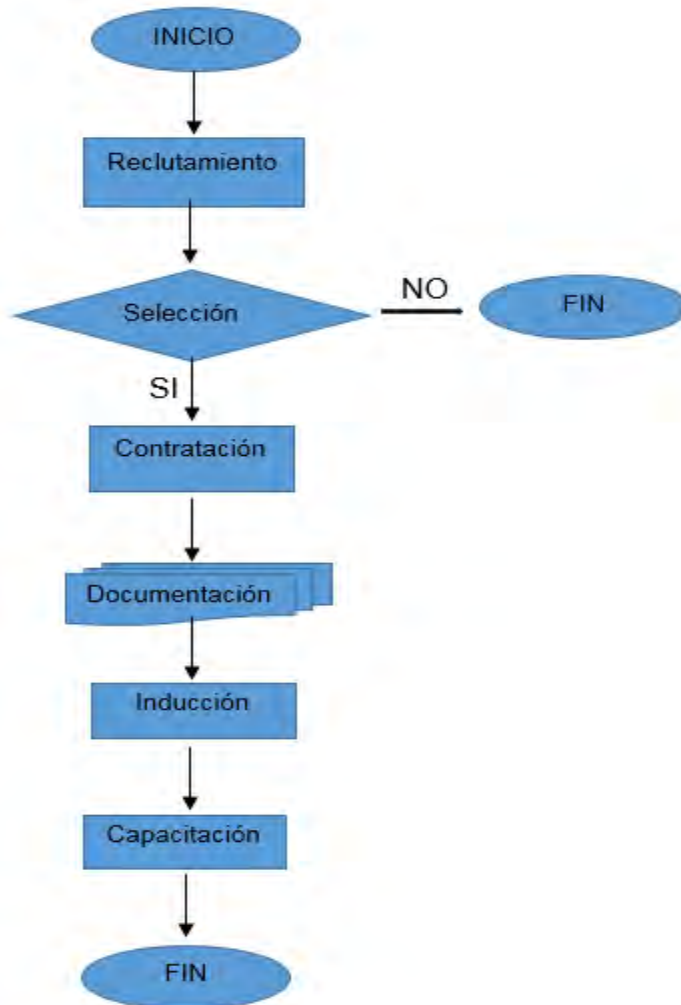
		Fecha de elaboración: Mayo 2017	
		Proceso: Contratación de personal	
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Inicio		
2	Reclutamiento	Procedimientos orientados a atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización.	Director General
3	Selección	Serie de técnicas y pruebas que permiten tras su aplicación, en un tiempo oportuno elegir al candidato adecuado para ser ubicado en un puesto determinado.	Director General
4	Contratación	Es formalizar con apego a la ley, la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos y deberes tanto del trabajador como de la empresa.	Director General
5	Inducción	Etapa en la cual se busca adaptar, socializar, integrar y orientar al empleado que se ha resuelto incorporar	Director General
6	Capacitación	Momento en el que se proporciona el conocimiento y se desarrollan habilidades del personal para cubrir exitosamente el puesto.	Director General
7	Fin del Proceso		

Ilustración 5 Flujograma contratación de personal



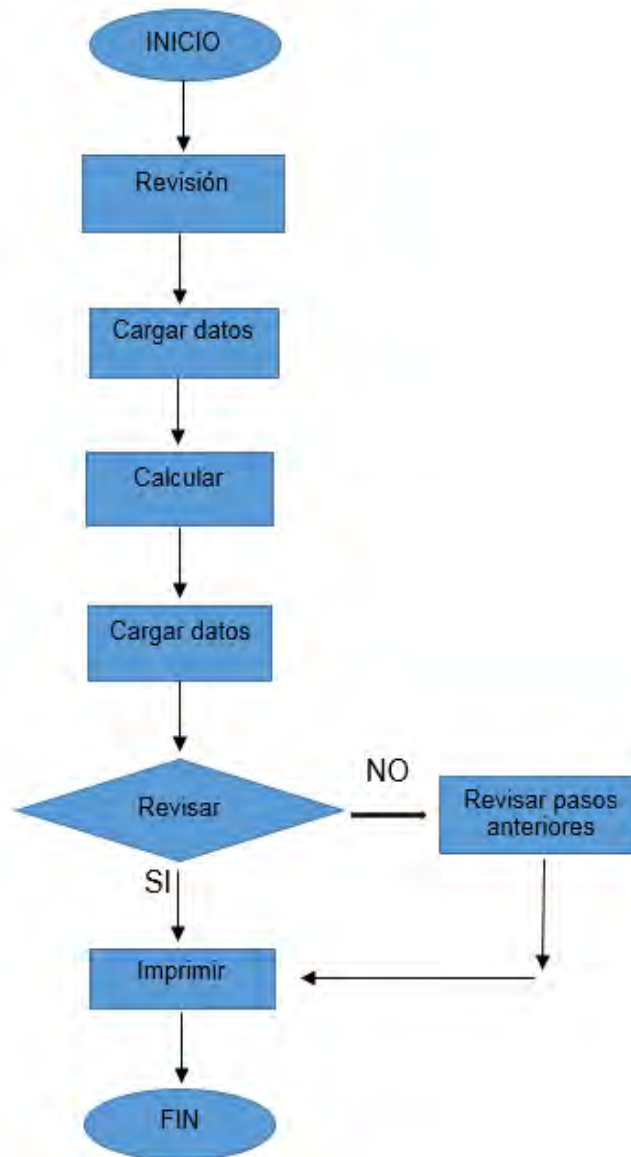
Elaboración propia, Fuente: Este estudio

7.3.2 Pago de nomina

 <p>Matthew INSTITUTO Formación en diseño, corte y confección</p>		Fecha de elaboración: Mayo 2017	
		Proceso: Pago de nomina	
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Inicio		
2	Revisar	Revisar el reporte de horas trabajadas de cada empleado.	Coordinador Bienestar Institucional
3	Cargar datos	Cargar los datos del trabajador al sistema de nómina.	Coordinador Bienestar Institucional
4	Calcular	Elaborar los respectivos cálculos en Excel con los datos del reporte.	Coordinador Bienestar Institucional
5	Cargar datos	Se cargan los cálculos obtenidos al sistema de nómina.	Coordinador Bienestar Institucional
6	Revisar	Se imprime una pre- nomina para su revisión.	Director General
7	Imprimir	Se imprime la nómina revisada y definitiva.	Coordinador Bienestar Institucional
8	Fin		


Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Ilustración 6 Flujograma de pago de nomina



Elaboración propia, Fuente: Este estudio

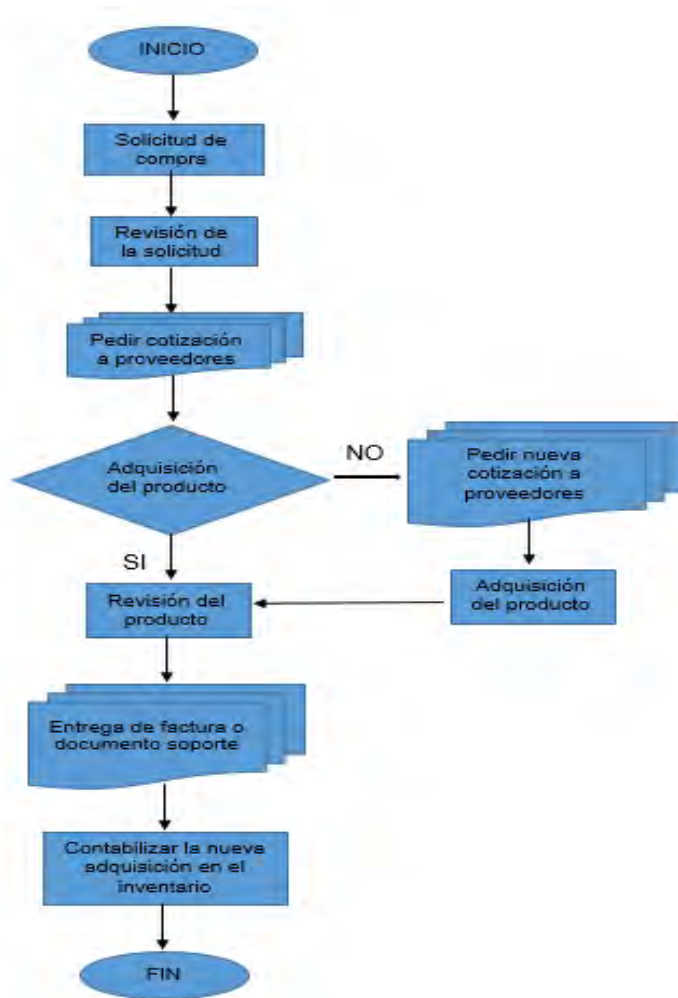
7.3.3 Compras

		Fecha de elaboración: Mayo 2017	
		Proceso: Compras	
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Inicio		
2	Solicitud de compra	Pedido interno entre sectores, para que el responsable de compras provea de algún elemento que el sector necesita	Coordinador Bienestar Institucional
3	Revisión de la solicitud	El encargado efectúa el análisis del pedido, para conocer los antecedentes del material requerido tales como: Especificaciones, cantidades requeridas, época adecuada para su recepción entre otros.	Coordinador Bienestar Institucional
4	Pedir cotización a proveedor	Se deben considerar diversos criterios tales como: precio, calidad del material, condiciones de pago, descuentos, plazos de entrega, confiabilidad en el cumplimiento de plazos, etc.	Coordinador Bienestar Institucional
5	Adquisición del producto	Enviar orden de compra al proveedor	Coordinador Bienestar Institucional
6	Revisión del producto	En la recepción del material, el organismo encargado verifica si las cantidades están correctas y realiza la inspección para comparar el material con las especificaciones determinadas en la orden de compra.	Coordinador Bienestar Institucional

7	Entrega de factura o documento soporte	Emitir orden de pago al proveedor	Coordinador Bienestar Institucional
8	Contabilizar la nueva adquisición en el inventario	Llevar un control de las existencias teniendo en cuenta las nuevas existencias adquiridas.	Coordinador Bienestar Institucional
9	Fin		

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Ilustración 7 Fujograma compras



Elaboración propia, Fuente: Este estudio

7.4 REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El Reglamento interno de trabajo del Instituto MATTHEW fue elaborado considerando a todos los actores dentro del servicio que se pretende ofrecer, actores fundamentales como los docentes y los alumnos, así como sus características para que todo actuar este direccionado a la satisfacción del alumnado y a su bienestar. (Ver anexo 3).

7.5 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.5.1 Gestión en seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto MATTHEW promueve la participación activa de todas las áreas que conforman el Instituto como empresa, con la finalidad de ofrecer condiciones adecuadas laborales y de salud a la población trabajadora y estudiantil, esto a través de acciones en pro de la promoción y prevención de la salud de manera que permitan a la comunidad laboral un ambiente idóneo para desarrollar sus funciones y contribuir con la productividad del Instituto.

El Instituto MATTHEW, lleva a cabo el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de una serie de pasos que implican planeación, organización, ejecución y evaluación de la procesos referentes a las Condiciones de Salud (medicina preventiva y del trabajo) y de Trabajo (Higiene y Seguridad Industrial), que van en pro de mejorar la salud tanto individual como grupal de los trabajadores, para que primordialmente se garantice su bienestar.

7.5.2 Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

- **General**
Desarrollar y ejecutar el Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto MATTHEW con el fin de garantizar que las condiciones laborales sean las más adecuadas, y que ayuden a prevenir en la gran mayoría de los casos accidentes o enfermedades laborales que puedan afectar la calidad de vida de las personas que laboran en el Instituto.

- Específicos
 - ✓ Cumplir la ley vigente en Seguridad y Salud en el trabajo en Colombia.
 - ✓ Crear el Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo adaptable al servicio de educación, propio del Instituto.
 - ✓ Diagnosticar problemas referentes a la seguridad y salud en el trabajo a partir de las condiciones laborales propias del Instituto.
 - ✓ Identificar y dar posibles soluciones a factores que pongan en riesgo la salud de los trabajadores.
 - ✓ Promover acciones orientadas al mejoramiento del ambiente laboral y a la prevención de daños en la salud que se puedan causar en el espacio de trabajo donde laboran.
 - ✓ Trabajar en pro de brindar adecuadas condiciones laborales.
 - ✓ Fomentar estilos de vida y trabajo saludable.
 - ✓ Situar a cada trabajador en labores que pueda desempeñar eficazmente y que no pongan en riesgo su salud y bienestar.
 - ✓ Proveer los recursos y las condiciones necesarios para el mejoramiento del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

7.5.3 Alcance

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto MATTHEW se implementa gracias a la identificación de posibles riesgos y peligros en el desempeño de las funciones propias de cada trabajador, dicho sistema contempla a todos los trabajadores del Instituto independiente del tipo de contrato laboral que tengan, siempre propendiendo por el bienestar y la mejora continua primero de sus trabajadores, y por ende del Instituto como tal.

7.5.4 Políticas

El Instituto MATTHEW ve al talento humano como actor fundamental dentro del proceso formativo de los alumnos a través de la prestación de servicios educativos, el Instituto muestra su compromiso con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, poniendo a la orden todo lo necesario para lograr la adecuada implementación y desarrollo acorde al fin

principal para el cual fue creado el Instituto, nunca dejando de lado la prevención e identificación de posibles riesgos.

Para que los objetivos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se cumplan efectivamente el Instituto ha redactado los siguientes compromisos:

- Cumplir con la ley vigente referente a promoción y prevención de la salud, tratando de reducir al mínimo los riesgos laborales a que puedan haber lugar en los sitios de trabajo.
- Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar la oportuna identificación de riesgos propios de los diferentes puestos de trabajo, y así poder proteger la vida y promover el bienestar de los trabajadores.
- Desarrollar actividades en pro de la seguridad y estabilidad laboral, que conlleven a un adecuado funcionamiento del Instituto en general.
- Llevar a cabo el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las áreas que se den lugar en el Instituto, y trabajar día a día y conjuntamente para lograr un mejoramiento continuo.
- Brindar capacitación a los trabajadores para que estén preparados si se llegase a presentar una situación que implique un riesgo laboral, así como fomentar el autocuidado y el de los compañeros.
- Vigilar frecuentemente el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para evitar complicaciones que pueden desencadenar problemas en la salud o bienestar de los trabajadores.

7.5.5 Conceptos

- Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.¹⁷
- Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión

¹⁷ COLOMBIA. MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. Enfermedad Laboral. [Consultado el 6 de Agosto de 2017]. Disponible en: <https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/RiesgosLaborales/Paginas/enfermedad-laboral.aspx>

orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.¹⁸

- Peligro: Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos¹⁹
- Riesgo: La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable²⁰

7.5.6 Factores de riesgo

- Físicos: Iluminación, ruido, ventilación, vibraciones, temperaturas extremas, contacto con mediana y baja tensión. Pueden producir sordera, fatiga visual, alteraciones de la piel, quemaduras, shock eléctrico, alteraciones del sistema osteomuscular y del circulatorio.
- Biológicos: Virus, hongos, bacterias, parásitos, picaduras, mordeduras. Pueden producir infecciones en los diferentes sistemas y problemas cutáneos.
- Psicosociales: Gestión organizacional, jornada de trabajo, características de la organización, características del grupo social de trabajo, contenidos de la tarea. Pueden producir desde fatiga física y mental, hasta enfermedades derivadas del estrés (ansiedad, depresión).
- Mecánicos: Máquinas, equipos, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados. Puedan atrapar, golpear, cortar o quemar un segmento de nuestro cuerpo.
- Locativos: Irregularidades en estructuras, superficies deslizantes o con diferencia de nivel, almacenamiento inadecuado, caídas de objetos, condiciones de orden y aseo. Pueden producir, caídas, golpes, cortaduras, contusiones, etc.

¹⁸ COLOMBIA. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Sistema general de riesgos laborales. [Consultado el 6 de Agosto de 2017]. Disponible en: <https://www.positiva.gov.co/ARL/Promocion-Prevencion/Sistema-General-Riesgos/Paginas/Definiciones-Importantes.aspx>

¹⁹ COLOMBIA. SURA ARL. Glosario [Consultado el 6 de Agosto de 2017]. Disponible en: <https://www.arlsura.com/index.php/glosario-arl>

²⁰ COLOMBIA. SURA ARL. Glosario [Consultado el 6 de Agosto de 2017]. Disponible en: <https://www.arlsura.com/index.php/glosario-arl>

Tabla 16 Factores de riesgo de acuerdo a la dependencia de cada cargo

CARGO	DEPENDENCIA	FACTORES DE RIESGO
Director general	Área administrativa	Físicos Biológicos Psicosociales Locativos
Secretaria	Área administrativa	Físicos Biológicos Psicosociales Locativos
Coordinador Bienestar Institucional	Área operativa	Físicos Biológicos Psicosociales Locativos
Coordinador Registro académico	Área operativa	Físicos Biológicos Psicosociales Locativos
Coordinación académica	Área operativa	Físicos Biológicos Psicosociales Locativos
Docentes	Área operativa	Físicos Biológicos Psicosociales Mecánicos Locativos

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

7.5.7 Deberes y derechos de los trabajadores

- Deberes: De acuerdo al Decreto Ley 1295 de 1994 Art. 22. Son deberes de los trabajadores:
 - ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
 - ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

- ✓ Colaborar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores en este decreto.
 - ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la empresa y asistir periódicamente a los programas de promoción y prevención adelantados por las Administradoras de Riesgos Laborales. (Modificado ley 1562 de 2012 Art. 27).
 - ✓ Participar en la prevención de los riesgos Laborales a través de los comités paritarios de salud ocupacional, o como vigías ocupacionales
 - ✓ Los pensionados por invalidez por riesgos Laborales, deberán mantener actualizada la información sobre su domicilio, teléfono y demás datos que sirvan para efectuar las visitas de reconocimiento.
 - ✓ Los pensionados por invalidez por riesgos Laborales, deberán informar a la entidad administradora de riesgos Laborales correspondiente, en el momento en el cual desaparezca o se modifique la causa por la cual se otorgó la pensión, incluido el nivel de ingreso y sus cambios, las vinculaciones y retiros.
- Derechos: El trabajador que sufra un accidente de trabajo o se le diagnostique una enfermedad laboral tiene derecho a la cobertura por parte de la ARL en el 100% de las siguientes prestaciones económicas y asistenciales:
 - ✓ Atención inicial de urgencias en cualquier IPS en el evento de Accidente de Trabajo.
 - ✓ Atención médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica prestada por la IPS donde está afiliado.
 - ✓ Servicio de hospitalización, diagnóstico, tratamiento y suministro de medicamentos.
 - ✓ Rehabilitación física y profesional.
 - ✓ Gastos de traslado en condiciones normales y necesarias para la prestación de los anteriores servicios.
 - ✓ Subsidio por incapacidad temporal.
 - ✓ Indemnización por incapacidad permanente o parcial.
 - ✓ A ser incorporado y/o reubicado una vez terminados sus procesos de recuperación y/o rehabilitación.

7.5.8 Procedimiento en caso de accidente de trabajo

1. Reporte a su jefe inmediato y a la oficina encargada de seguridad y salud en el trabajo.
2. Brindar primeros auxilios (Personal encargado).
3. La oficina encargada de seguridad y Salud en el Trabajo le direccionará sobre el sitio para atención médica o acuda a la IPS más cercana.
4. Una vez concluya la atención médica se debe legalizar el accidente Teléfono a través de la comunicación a la ARL.
5. Investigación Accidente de Trabajo por parte del equipo investigador.

7.6 ASPECTOS LEGALES

El INSTITUTO MATHHEW estará legalmente establecido y su creación y funcionamiento estará regida por lo dispuesto en Decreto No. 4904 del 16 de Diciembre de 2009.²¹

Por otra parte el INSTITUTO MATHHEW funcionara como un tipo de asociación empresarial, conocido como sociedad por acciones simplificada (SAS). Para su constitución es conveniente seguir los siguientes pasos:

1. Redactar el contrato o acto unilateral constitutivo de la SAS. Este documento debe incluir: nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas; razón social o denominación de la sociedad (seguida de la palabra Sociedad por Acciones Simplificada); el domicilio principal de la sociedad y el de las distintas sucursales; el capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones; y la forma de administración y el nombre de sus administradores, especificando sus facultades.
2. Autenticar las firmas de las personas que suscriben el documento de constitución. La autenticación podrá hacerse directamente o a través de apoderado en la Cámara de Comercio del lugar en que la sociedad establezca su domicilio.
3. Inscribir el documento privado en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio. Adicionalmente, ante la Cámara de Comercio se diligencian los

²¹ COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Decreto No. 4904 del 16 de Diciembre de 2009 [Consultado el 6 de Agosto de 2017]. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-216551_archivo_pdf_decreto4904.pdf

formularios del Registro único Empresarial (RUE), el Formulario de inscripción en el RUT y el pago de la matrícula mercantil, el impuesto de registro y los derechos de inscripción.

7.7 GASTOS ADMINISTRATIVOS

Tabla 17 Gastos personal administrativo

CONCEPTO	SALARIO BASICO	PRESTACIONES	TOTAL DEVENGADO
Director general	1500000	769950	2269950
Secretaria	737717	378670	1116387
TOTAL			3386337

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Tabla 18 Gastos de puesta en marcha

CONCEPTO	VALOR
Registro en cámara de comercio	\$ 630.000
Formulario de registro	\$ 4.000
Derecho de inscripción	\$ 31.000
Certificado de existencia	\$ 8.600
Inscripción en los libros	\$ 10.300
VALOR TOTAL PRIMER AÑO	\$ 683.900

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Tabla 19 Gastos anuales de administración

CONCEPTO	VALOR
Arrendamiento	24000000
Servicios Públicos	1665720
Papelería	2400000
TOTAL	28065720

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

8 ESTUDIO FINANCIERO

8.1 Proyecciones Financieras

Las proyecciones financieras son una herramienta para construir futuros escenarios de una empresa que permiten conocer el comportamiento de ventas, gastos e inversiones en un periodo determinado y consolidar la información en los estados financieros básicos como lo son el estado de resultado, balance general y flujo de efectivo. De esta manera se puede determinar si una empresa será rentable o no, y en caso negativo permite identificar las variables críticas con el fin de intervenirlas y modificar el escenario previsto. Por tanto son un requisito indispensable a la hora de construir un Plan de negocios.

El periodo de proyección a considerar puede ser mensual o anual, pero específicamente para el estudio de un plan de negocios aunque se recomienda proyectar a 5 años teniendo en cuenta que en la actualidad los cambios ocurren de forma rápida e inesperada y a largo plazo se incrementa la incertidumbre. Para el presente proyecto se parte de los siguientes supuestos macroeconómicos (basados en la metodología del Fondo Emprender así como los formatos de las tablas a continuación presentadas):

Tabla 20 Supuestos macroeconómicos

Variables macroeconómicas %	2017	2018	2019	2020	2021
Inflación	4,11	4,45	4,95	5,21	4,89
D.T.F T.A	4,13	4,96	5,35	5,11	4,86

La inflación ha sido calculada considerando la ecuación de regresión lineal y la inflación de los últimos cinco años, los respectivos cálculos se hicieron así:

$$\hat{X}_t = a + bt$$

$\bar{X}_t =$ Pronostico del promedio t

$a =$ intersección de la línea con el eje

$b =$ pendiente (positiva o negativa)

$t =$ periodo de tiempo

Año	Inflación
2012	2,44
2013	1,94

2014	3,66
2015	6,77
2016	5,75

Entonces con la información anterior se procede a calcular a y b:

$$b = \frac{n \sum_{i=1}^n X_i t_i - \sum_{i=1}^n X_i \sum_{i=1}^n t_i}{n^2 - \sum_{i=1}^n t_i}$$

Para calcular b se debe hacer un cálculo por partes:

$$\sum_{i=1}^n X_i t_i$$

Año	Sumatoria
2012	73,13
2013	95,362
2014	122,6068
2015	151,20824
2016	170,975184

$$\sum_{i=1}^n X_i$$

Año	Sumatoria
2012	20,56
2013	22,232
2014	24,7384
2015	26,02608
2016	24,461296

$$\sum_{i=1}^n t_i$$

Año	Sumatoria
2012	15
2013	20
2014	25
2015	30
2016	35

$$\sum_{i=1}^n t_i^2$$

Año	Sumatoria
2012	55
2013	90
2014	135
2015	190
2016	255

$$\left(\sum_{i=1}^n t_i\right)^2$$

Año	Sumatoria
2012	225
2013	400
2014	625
2015	900
2016	1225

Correspondiente a cada año b es igual:

7,20
9,49
12,27
15,20
17,31

Año	a
2017	-39,10
2018	-61,99
2019	-93,18
2020	-131,60
2021	-168,19

Año	t (promedio)
2017	3
2018	4
2019	5
2020	6
2021	7

Finalmente y aplicando la fórmula para X (promedio) se tiene:

Año	X (promedio)
2017	4,11
2018	4,45
2019	4,95
2020	5,21
2021	4,89

Tabla 21 Supuestos financieros

Descripción	Valor
1. Diferidos (años amortización)	5
2. Dividendos (% de las utilidades)	50%
3. Rebajas y descuentos	
4. Provisión cuentas por cobrar	5%
5. Rotación promedio cuentas por pagar (proveedores) en días.	0
7. Tasa Mínima Aceptable de Retorno para evaluar la inversión	12,0%

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Aquí se observa que teniendo en cuenta el periodo de proyección los diferidos se amortizan a 5 años, se considera inicialmente destinar el 50% de utilidades a dividendos, no habrá un porcentaje de descuento, se destinara el 5% de la cartera a provisiones y el periodo de rotación de las cuentas por pagar será a 0 días dado que no se contempla el crédito a clientes. En este apartado lo más importante es resaltar que el presente proyecto se evaluara teniendo de referencia una tasa de oportunidad del 12%.

Tabla 22 Depreciación de activos fijos y amortización de diferidos

Descripción	Valor
Construcciones y Edificaciones	20
Maquinaria y Equipo de Operación	10
Muebles y Enseres	10
Equipo de Transporte	5

Equipo de Oficina	5
Semovientes	5
Cultivos Permanentes	5
Gastos Anticipados	5

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

Tabla 23 Precio del servicio

Servicio	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Curso	155.000	161.898	169.911	178.764	187.505
Total	155.000	161.898	169.911	178.764	187.505

Elaboración propia, Fuente: Este estudio

El precio se ha determinado con la información proporcionada por la encuesta que se aplicó como parte del estudio de mercado, arrojando que el precio más aceptable para los interesados en el servicio son \$155.000 mensuales, entonces el valor semestral sería de \$620.000, que se pagaran el cuatro cuotas mensuales del valor que se dijo anteriormente.

Tabla 24 Cantidad de mensualidades

Servicio	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Curso	1.536	1.582	1.629	1.678	1.728
Total	1.536	1.582	1.629	1.678	1.728

Fuente: Este estudio

La cantidad del servicio se puede contabilizar considerando que el pago se hace por medio de mensualidades, y estas son las que se van a contabilizar, entonces como anteriormente se había dicho para el año 1 se considera que el servicio se va a ofrecer en tres jornadas (mañana, tarde y noche) y los fines de semana, con 50 cupos disponibles para cada jornada, entonces en el ingreso a primer semestre se contara con 800 mensualidades recibidas, pero cabe la posibilidad que no se llenen los cupos como se espera entonces considerando la información proporcionada por la encuesta donde dice que el 64,04% de los encuestados estarían interesados en adquirir el servicio, de las 200 mensualidades esperadas cuantificamos el 64,04% que corresponden a 128 mensualidades, para el siguiente semestre se recibirán las mensualidades de quienes entraron a primer semestre y de aquellos que pasaron a segundo semestre, lo cual daría una suma de 256 y si le sumamos las 128 mensualidades del inicio nos da un total de 384.

Las 384 mensualidades deben multiplicarse por 4 que es el número de meses que componen el semestre: 1536

Tabla 25 presupuesto de ventas

Servicio	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Curso	238.080.000	256.121.845	276.785.713	299.965.676	324.009.265
Total	238.080.000	256.121.845	276.785.713	299.965.676	324.009.265

Fuente: Este estudio

Tabla 26 Presupuesto mano de obra directa

Cargo	Año de Vinculación	Salario Mensual unitario	Salario Anual	Prestaciones	Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total Año 4	Total Año 5
Coordinador bienestar universitario	1	737.717	8.852.604	4.544.042	13.396.646	13.992.796	14.685.440	15.450.551	16.206.083
Coordinador registro académico	1	737.717	8.852.604	4.544.042	13.396.646	13.992.796	14.685.440	15.450.551	16.206.083
Coordinador académico	1	737.717	8.852.604	4.544.042	13.396.646	13.992.796	14.685.440	15.450.551	16.206.083
Total			26.557.812	13.632.125	40.189.937	41.978.389	44.056.319	46.351.654	48.618.249

Fuente: Este estudio

Los cálculos anteriores se han hecho teniendo cuenta el SMMLV 2017 y un factor prestacional del 51.33%.

Tabla 27 Presupuesto mano de obra directa

Labor	Valor del Jornal año 1 (diario)	Numero de jornales anuales año 1	No. de jornales anuales año 2	No. de jornales anuales año 3	No. de jornales anuales año 4	No. de jornales anuales año 5	Total Año 1	Total Año 2	Total Año 3	Total Año 4	Total Año 5
Docente nivel 1	160.000	128	128	128	128	128	20.480.000	21.391.360	22.450.232	23.619.889	24.774.902
Docente nivel 2	160.000	64	128	128	128	128	10.240.000	21.391.360	22.450.232	23.619.889	24.774.902
Docente	160.000	0	128	128	128	128	0	21.391.360	22.450.232	23.619.889	24.774.902

nivel 3											
Total		192	384	384	384	384	30.720.000	64.174.080	67.350.697	70.859.668	74.324.706

Fuente: Este estudio

El valor de la mano de obra directa se calculó en base al valor de una hora catedra, que para este estudio tendrá un valor de 20.000 pesos/hora.

Tabla 28 calculo costo unitario mano de obra

Servicio	Duracion Proceso Producción	Vr. Unitario de M. de O. Año 1	Vr. Unitario de M. de O. Año 2	Vr. Unitario de M. de O. Año 3	Vr. Unitario de M. de O. Año 4	Vr. Unitario de M. de O. Año 5
Curso	192	46.165,32	67.100,17	68.389,82	69.851,80	71.147,54
	192	46.165,32	67.100,17	68.389,82	69.851,80	71.147,54

Fuente: Este estudio

La duración del proceso productivo está calculado en días, para calcular la mano de obra unitaria.

Tabla 29 Presupuesto costos indirectos

Rubro	Vr. Mensual	Total Año1	Total Año2	Total Año3	Total Año4	Total Año5
Arrendamiento	1.000.000	12.000.000	12.411.600	12.862.141	13.309.744	13.748.965
Servicios públicos	1.200.000	14.400.000	14.893.920	15.434.569	15.971.692	16.498.758
Materiales		1.000.000	1.034.300	1.071.845	1.109.145	1.145.747
Total		27.400.000	28.339.820,00	29.368.555,47	30.390.581,20	31.393.470,38

Fuente: Este estudio

Tabla 30 Calculo costos unitarios indirectos

Producto	CIF unitario por producto año 1	CIF unitario por producto año 2	CIF unitario por producto año 3	CIF unitario por producto año 4	CIF unitario por producto año 5
CIF Curso	17.838,54	18.090,58	18.438,28	18.832,44	19.181,78
Total	17.838,54	18.090,58	18.438,28	18.832,44	19.181,78

Fuente: Este estudio

Tabla 31 Presupuesto sueldo a empleados

Cargo	Año de Vinculación	Salario Mensual	Salario Anual	Prestaciones	Total 1	Total 2	Total 3	Total 4	Total 5
Administración									
Director general	1	1.500.000	18.000.000	9.239.400	27.239.400	28.451.553	29.859.905	31.415.606	32.951.829
Secretaria	1	737.717	8.852.604	4.544.042	13.396.646	13.992.796	14.685.440	15.450.551	16.206.083
Subtotal	2				40.636.046	42.444.350	44.545.345	46.866.157	49.157.913
Total	2				40.636.046	42.444.350	44.545.345	46.866.157	49.157.913

Fuente: Este estudio

El porcentaje de factor prestacional es del 51.33%.

Tabla 32 Presupuesto de gastos de administración

Rubro	Vr. Mensual	Total Año1	Total Año2	Total Año3	Total Año4	Total Año5
Sueldos a empleados		40.636.046	42.444.350	44.545.345	46.866.157	49.157.913
Honorarios Contador	400.000	4.800.000	5.013.600	5.261.773	5.535.912	5.806.618
Arrendamientos	1.000.000	12.000.000	12.534.000	13.154.433	13.839.779	14.516.544
Otros gastos (aseo y vigilancia)	1.500.000	18.000.000	18.801.000	19.731.650	20.759.668	21.774.816
Seguros		3.600.000	3.760.200	3.946.330	4.151.934	4.354.963
Servicios Públicos	1.200.000	14.400.000	15.040.800	15.785.320	16.607.735	17.419.853
Total		93.436.046	97.593.950	102.424.850	107.761.185	113.030.707

Fuente: Este estudio

El valor de arrendamiento ha sido distribuido en 1000000 para los gastos, y 1000000 para los costos.

Tabla 33 Presupuesto gastos de ventas

Rubro	Vr. Mensual	Total Año1	Total Año2	Total Año3	Total Año4	Total Año5
Publicidad	260.000	3.120.000	3.227.016	3.344.157	3.460.533	3.574.731
Total		3.120.000	3.227.016	3.344.157	3.460.533	3.574.731

Fuente: Este estudio

Tabla 34 Inversiones diferidas

Descripción	Valor
Evento de lanzamiento	2.000.000
Registro en Cámara de comercio	630.000
Formulario de registro	4.000
Derecho de inscripción	31.000
Certificado de existencia	8.600
Inscripción en los libros	10.300
Total	2.683.900

Fuente: Este estudio

Los valores anteriormente mencionados son aproximados y pueden variar al momento de legalizar la empresa.

Tabla 35 Inversiones fijas

Rubro	Unidad	Cantidad	Precio	Total
1. TERRENOS Y CONSTRUCCIONES				
1.2 Adecuaciones	Unidad	1	2.000.000	2.000.000
Subtotal				2.000.000
2. MAQUINARIA Y EQUIPOS	Unidad	Cantidad	Precio	Total
Maquina plana	Unidad	25	1.200.000	30.000.000
Fileteadora	Unidad	25	1.400.000	35.000.000
Mesa de corte	Unidad	25	150.000	3.750.000
Subtotal				68.750.000
3. MUEBLES Y ENSERES	Unidad	Cantidad	Precio	Total
Escritorio	Unidad	8	100.000	800.000

Sillas	Unidad	8	50.000	400.000
Archivador	Unidad	6	200.000	1.200.000
Pupitres	Unidad	50	60.000	3.000.000
Tableros	Unidad	5	200.000	1.000.000
Subtotal				6.400.000
4. EQUIPOS DE OFICINA	Unidad	Cantidad	Precio	Total
Computador	Unidad	5	1.000.000	5.000.000
Impresora	Unidad	1	400.000	400.000
Subtotal				5.400.000
Total				82.550.000

Fuente: Este estudio

Tabla 36 Bases para la cuantificación de las inversiones en Capital de Trabajo y su fuente de financiación

Condiciones de venta (1)	Contado%	8 días %	15 días %	30 días %	45 días %	60 días %	90 días %	Total %
Porcentaje de las ventas	25,0%			25,0%		25,0%	25,0%	100,0%
Condiciones de compra de materias primas e insumos	Contado%	8 días %	15 días %	30 días %	45 días %	60 días %	90 días %	Total %
Porcentaje de las compras	100,0%							100,0%

Fuente: Este estudio

La venta del servicio se pretende hacer en cuatro cuotas, ya que la forma de pago está establecida para hacerse mensualmente, al inicio del semestre se cobrara el 25% del valor total, a los 30 días otro 25%, a los 60 días otro 25%, y el 25% restante a los 90 días.

Tabla 37 Cuantificación de inversiones en capital de trabajo

Descripción	Rotación (Días)	Inversión
Efectivo	1	541.294
Cartera	45	29.760.000
Total		30.301.294

Fuente: Este estudio

La empresa requiere de 1 días de efectivo destinados para la solución de imprevistos pues no se tiene dispuesto la compra de elementos o demás necesidades, la rotación de cartera se determinó para 45 días.

Tabla 38 Resumen de las inversiones

Rubro	Total	Emprendedor
Capital de Trabajo	30.301.294	30.301.294
Activos fijos	82.550.000	82.550.000
Diferidos	2.683.900	2.683.900
Total	115.535.194	115.535.194

Fuente: Este estudio

En resumen para llevar a cabo la idea de negocio se necesita un capital de 115.535.194 pesos.

8.2 Cálculo del punto de equilibrio

Tabla 39 Determinación de costos fijos y costos variables

Rubro	Valor año 1	Clasificación de los costos y gastos (1)	Costo Variable	Costo Fijo
1.1. Clasificación de los costos				
1.1.2 Costo de mano de obra directa	40.189.937	CF	0	40.189.937
1.1.3 Costo de mano de obra directa jornales	30.720.000		0	0
1.1.4 Costos indirectos de fabricación				
- Arrendamiento	12.000.000			12.000.000
- Servicios públicos	14.400.000	CF	0	14.400.000
- Seguros	1.000.000		0	1.000.000
1.2 Clasificación de los gastos				
1.2.1 Gastos de administración				
Sueldos a empleados	40.636.046	CF		40.636.046
Honorarios Contador	4.800.000	CF		4.800.000
Arrendamientos	12.000.000	CF		12.000.000
Otros impuestos	18.000.000	CV	18.000.000	
Seguros	3.600.000		0	0
Servicios Públicos	14.400.000	CF	0	14.400.000
Publicidad	3.120.000	CF	0	3.120.000
Total costos variables y fijos			18.000.000	142.545.983

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{\text{Costos fijos totales}}{1 - \left(\frac{\text{costos variables}}{\text{ingresos por ventas}}\right)}$$

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{142.545.983}{1 - \left(\frac{18.000.000}{238.080.000}\right)}$$

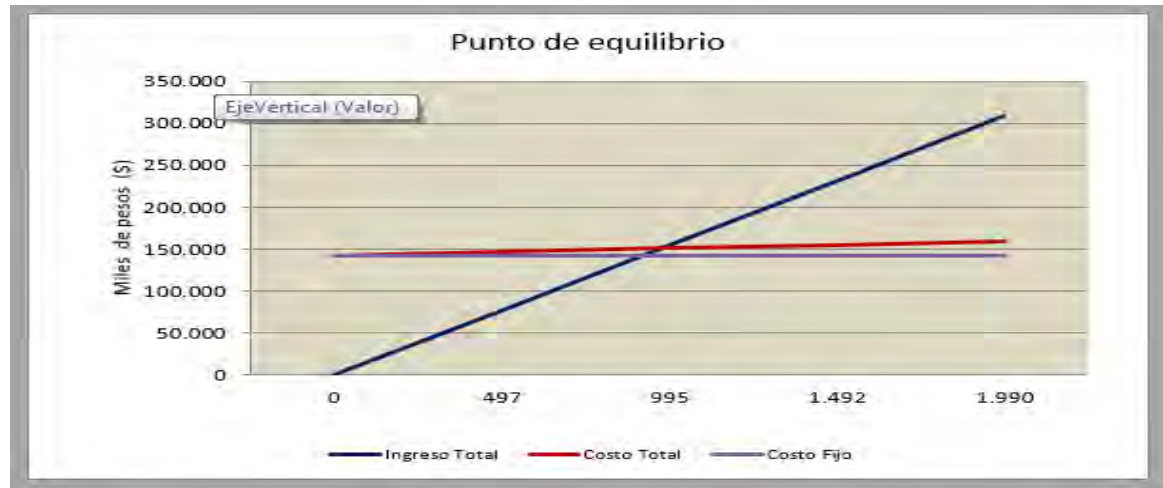
$$\text{Punto de equilibrio} = 154.204.596$$

Tabla 40 Resumen de ingresos, costos variables y fijos

Cantidades	Ingreso Total	Costo total	Costos Fijos
0	0	142.546	142.546
497	77.102	146.695	142.546
995	154.205	150.844	142.546
1.492	231.307	154.993	142.546
1.990	308.409	159.142	142.546

Fuente: Este estudio

Ilustración 8 Punto de equilibrio



El anterior grafico permite inferir que el Instituto MATTHEW debe recibir 995 mensualidades al año, para alcanzar el punto de equilibrio de 154.204.596 pesos.

Se define por lo tanto que las ventas superiores a los límites antes nombrados redundarán en el incremento de la utilidad esperada.

8.3 Estados financieros

Tabla 41 Balance general

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
BALANCE GENERAL						
Activo						
Efectivo	1.078.074	44.292.092	48.214.601	71.615.525	101.972.771	139.382.549
Cuentas X Cobrar	29.760.000	29.760.000	32.015.231	34.598.214	37.495.709	40.501.158
Inventarios Producto Terminado	0	0	3.227.985	3.373.945	3.485.176	3.644.388
Gastos Anticipados	2.147.120	1.610.340	1.073.560	536.780	0	0
Total Activo Corriente:	32.985.194	75.662.432	84.531.377	110.124.464	142.953.656	183.528.094
Construcciones y Edificios	2.000.000	1.900.000	1.800.000	1.700.000	1.600.000	1.500.000
Maquinaria y Equipo de Operación	68.750.000	61.875.000	55.000.000	48.125.000	41.250.000	34.375.000
Muebles y Enseres	6.400.000	5.120.000	3.840.000	2.560.000	1.280.000	0
Equipo de Oficina	5.400.000	3.600.000	1.800.000	0	0	0
Total Activos Fijos:	82.550.000	72.495.000	62.440.000	52.385.000	44.130.000	35.875.000
ACTIVO	115.535.194	148.157.432	146.971.377	162.509.464	187.083.656	219.403.094
Pasivo						
Impuestos X Pagar	0	11.091.561	3.367.872	6.428.026	10.540.754	14.572.465
PASIVO	0	11.091.561	3.367.872	6.428.026	10.540.754	14.572.465
Patrimonio						
Capital Social	115.535.194	115.535.194	115.535.194	115.535.194	115.535.194	115.535.194

Reserva Legal Acumulada	0	0	2.153.068	2.806.831	4.054.624	6.100.771
Utilidades Retenidas	0	0	19.377.609	25.261.480	36.491.619	54.906.937
Utilidades del Ejercicio	0	21.530.677	6.537.634	12.477.933	20.461.464	28.287.727
PATRIMONIO	115.535.194	137.065.871	143.603.505	156.081.438	176.542.902	204.830.629
PASIVO + PATRIMONIO	115.535.194	148.157.432	146.971.377	162.509.464	187.083.656	219.403.094

Fuente: Este estudio

En el balance se observa que la empresa contara con un activo de \$115.535.194 compuesto por un activo corriente de \$32.985.194 (28.55% del total del activo) y un activo fijo de \$82.550.000 (75.26% del activo total). Por tanto la mayor parte de los activos de la empresa están constituidos por activo fijo.

Tabla 42 estado de resultados

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
ESTADO DE RESULTADOS					
Ventas	238.080.000	256.121.845	276.785.713	299.965.676	324.009.265
Materia Prima, Mano de Obra	70.909.937	106.152.469	111.407.016	117.211.322	122.942.956
Depreciación	10.055.000	10.055.000	10.055.000	8.255.000	8.255.000
Otros Costos	27.400.000	28.619.300	30.035.955	31.600.829	33.146.109
Utilidad Bruta	129.715.063	111.295.076	125.287.742	142.898.525	159.665.201
Gasto de Ventas	3.120.000	3.258.840	3.420.153	3.598.343	3.774.301
Gastos de Administracion	93.436.046	97.593.950	102.424.850	107.761.185	113.030.707
Amortización Gastos	536.780	536.780	536.780	536.780	0
Utilidad Operativa	32.622.237	9.905.506	18.905.959	31.002.218	42.860.193
Utilidad antes de impuestos	32.622.237	9.905.506	18.905.959	31.002.218	42.860.193
Impuesto renta +CREE	11.091.561	3.367.872	6.428.026	10.540.754	14.572.465
Utilidad Neta Final	21.530.677	6.537.634	12.477.933	20.461.464	28.287.727

Fuente: Este estudio

El estado de resultados nos permite observar que solamente a partir del primer año de operación se genera utilidades operacionales. En el supuesto del presente proyecto en los impuestos se incluye el CREE.

8.4 Evaluación financiera del proyecto

Tabla 43 Flujo de caja

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
FLUJO DE CAJA						
Flujo de Caja Operativo						
Utilidad Operacional		32.622.237	9.905.506	18.905.959	31.002.218	42.860.193
Depreciaciones		10.055.000	10.055.000	10.055.000	8.255.000	8.255.000
Amortización Gastos		536.780	536.780	536.780	536.780	0
Impuestos		0	- 11.091.561	-3.367.872	-6.428.026	-10.540.754
Neto Flujo de Caja Operativo		43.214.017	9.405.726	26.129.867	33.365.972	40.574.438
Flujo de Caja Inversión						
Variación Cuentas por Cobrar		0	-2.255.231	-2.582.984	-2.897.495	-3.005.449
Variación Inv. Prod. Terminados		0	-3.227.985	-145.960	-111.231	-159.212
Variación del Capital de Trabajo	0	0	-5.483.216	-2.728.943	-3.008.726	-3.164.661
Inversión en Construcciones	-2.000.000	0	0	0	0	0
Inversión en Maquinaria y Equipo	-68.750.000	0	0	0	0	0

Inversión en Muebles	-6.400.000	0	0	0	0	0
Inversión en Equipos de Oficina	-5.400.000	0	0	0	0	0
Inversión Activos Fijos	-82.550.000	0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Inversión	-82.550.000	0	-5.483.216	-2.728.943	-3.008.726	-3.164.661
Flujo de Caja Financiamiento						
Capital	115.535.194	0	0	0	0	0
Neto Flujo de Caja Financiamiento	115.535.194	0	0	0	0	0
Neto Periodo	32.985.194	43.214.017	3.922.510	23.400.924	30.357.246	37.409.778
Saldo anterior		1.078.074	44.292.092	48.214.601	71.615.525	101.972.771
Saldo siguiente	32.985.194	44.292.092	48.214.601	71.615.525	101.972.771	139.382.549

Fuente: Este estudio

Tabla 44 Criterios de decisión financiera del proyecto

Criterios de Decisión	
Tasa mínima de rendimiento a la que aspira el emprendedor	12%
TIR (Tasa Interna de Retorno)	17,96%
VAN (Valor actual neto)	13.111.957
PRI (Periodo de recuperación de la inversión)	3,10
Duración de la etapa improductiva del negocio (fase de implementación).en meses	4 mes

Fuente: Este estudio

8.4.1 Valor Presente Neto

Para hacer el respectivo análisis se tendrá en cuenta la siguiente información:

VPN (+): Proyecto viable

VPN = 0: Proyecto no atractivo ya que genera un interés igual a la tasa de oportunidad del mercado.

VPN (-): Proyecto no viable porque el interés generado es menor a la tasa de oportunidad del mercado

Los cálculos arrojaron un VPN= 13.111.957, como el VPN es positivo el proyecto es viable, ya que demuestra que los ingresos son superiores a los egresos y por lo tanto el proyecto será rentable para los inversionistas.

8.4.2 Tasa Interna de Retorno

La anterior información permite afirmar que el proyecto es viable ya que el proyecto renta a una tasa del 17,96% E.A y es atractivo para cualquier inversionista al superar la tasa mínima de rendimiento del 12% E.A.

8.4.3 Relación beneficio costo

Esta relación se define como el cociente de la sumatoria de los ingresos netos actualizados sobre la inversión actualizada. Se calcula con la siguiente fórmula:

$$R^{B/C} = \sum IN (1+i)^{-t} / \sum I (1+i)^{-t}$$

$$R^{B/C} = 108.908.566 / 115.535.194$$

$$R^{B/C} = 0,94$$

Para analizar este punto se debe considerar:

Si el resultado es mayor que 1, significa que los ingresos netos son superiores a los egresos netos.

Si el resultado es igual a 1, los beneficios igualan a los sacrificios sin generar riqueza alguna.

Si el resultado es menor que 1, significa que los egresos netos son superiores a los ingresos netos.

Entonces ya que el resultado es 0,94, menor que 1 significa que los egresos son mayores a los ingresos netos, pero no podríamos considerarlo un indicador muy desfavorable ya que esta a 0,07 de q los ingresos sean mayores a los egresos.

9 ANALISIS DE INCIDENCIAS DEL PROYECTO

9.1 BENEFICIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

- **Satisfacción de las necesidades:** Este proyecto educativo busca principalmente ofrecer a la comunidad de la ciudad de Pasto la posibilidad de tener acceso a la educación complementaria con costos relativamente bajos y calidad académica. Ya que de acuerdo a datos que aparecen en esta investigación no existe la oferta adecuada en relación a cursos de confección. Oficio que tiene una gran demanda de acuerdo a la encuesta que se aplicó para el presente estudio.
- **Generación de empleo:** Este proyecto también beneficiara a la comunidad en cuanto a la generación de empleo, como se mencionó en los estudios técnico, financiero y organizacional, se vincularan 6 personas por prestación de servicios y 5 personas con contratos a término fijo de un año, lo cual permite que las personas vinculadas mejoren su nivel de ingresos y calidad de vida.
- **Generación de ingresos para el municipio en materia de impuestos:** La ejecución del proyecto contribuirá en la generación de ingresos para el municipio representados en los impuestos que le ayudaran a llevar a cabo otros proyectos de inversión en programas sociales de su plan de desarrollo municipal como por ejemplo, en materia de salud, recreación, educación, etc.
- **Beneficios económicos a los inversionistas:** con los ingresos y utilidades que año tras año generara el proyecto; y constituyen un punto a favor para el mejoramiento de su economía.
- **Beneficios económicos a los trabajadores:** ya que serán vinculados a través de un contrato de prestación de servicios o contrato a término fijo y tendrán la oportunidad de mejorar sus ingresos y a su vez tener el tiempo para desempeñar otras labores que permitan mejorar su calidad de vida cuando sea el caso.

10 CONCLUSIONES

Uno de los aspectos más importantes para el desarrollo de un país es la educación, por esto pensar en la creación de un centro de formación que permita el desarrollo y crecimiento de los individuos a nivel laboral se convierte en un aporte importante para la comunidad.

El adelanto de este proyecto permitió demostrar que la educación es una de las mejores herramientas para el desarrollo pleno de una comunidad. De acuerdo a fuentes de información como la encuesta y la observación, en la ciudad de Pasto existen 58 Instituciones que capacitan para el trabajo y desarrollo humano, una de ellas y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ofrecen cursos relacionados con la razón social del Instituto MATTHEW, oferta que no satisfacía la demanda de personas que les interesa formarse en lo relacionado al diseño, corte y confección.

Por otra parte en base a los resultados obtenidos en el estudio de mercado se demostró que el proyecto es viable, ya que la encuesta arrojó que el 64% de las personas encuestadas están interesadas en formarse en este aspecto.

Igualmente en la evaluación económica se demostró que el proyecto es viable tanto en el aspecto económico como social. Económicamente el proyecto es rentable, el VPN fue positivo; una tasa interna de retorno de 17,96%.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el estudio financiero se analizó que el punto de equilibrio es de aproximadamente 995 estudiantes matriculados, lo cual permite afirmar que es un monto alto para un instituto que va a iniciar sus actividades, por lo anterior es aconsejable manejar un alto valor agregado en el servicio en relación con los de la competencia; para esto se deben desarrollar estrategias agresivas de lanzamiento del servicio que generen en el consumidor el deseo y la necesidad de tener acceso a este servicio.

Finalmente resta decir que el plan de negocios primero que todo quiere resolver la necesidad de proveer personal capacitado en lo referente a la confección, pues a través de un pequeño sondeo que se hizo como parte de este trabajo se pudo determinar que hay oferta laboral y no hay personal que ocupe esas vacantes, de este modo también se pretende reforzar este ámbito en la ciudad, y propender por algún día tener grandes fábricas de ropa en la ciudad.

11 RECOMENDACIONES

Tener en cuenta los resultados del presente plan de negocios para la puesta en marcha del Instituto MATTHEW.

Propender por brindar formación de calidad que ofrezca al mercado laboral trabajadores idóneos para las vacantes en lo relacionado a la confección.

Hacer las modificaciones necesarias a la planta física donde funcionara el Instituto para ves de brindar el mejor servicio a sus estudiantes.

Respetar, cumplir y hacer cumplir todas las leyes y directrices vigentes en el campo laboral y en lo que concierne a la educación en sí misma.

12 BIBLIOGRAFIA

ALCALDIA DE PASTO. PASTO: CIUDAD REGION Bases para una política de inclusión productiva para la población en situación de Pobreza y vulnerabilidad. [Consultado el 18 de Septiembre de 2016]. Disponible en: http://www.undp.org/content/dam/undp/documents/projects/COL/00058568_PIP%20Pasto.pdf

CAMARA DE COMERCIO. BOLETIN ESTADISTICO MOVIMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO Primer Semestre 2015. [Consultado el 12 de Junio de 2016].

COLOMBIA. CONGRESO DE COLOMBIA. LEY 115 DE 1994 (Febrero 8). Por la cual se expide la ley general de educación. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-85906.html>

----- DECRETO 114 DE 1996 (Enero 15). Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de programas e instituciones de educación no formal. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-103099_archivo_pdf.pdf

----- LEY 590 De 2000 (Julio 10 de 2000). Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa. Diario Oficial No. 44.078 de Julio 12 de 2000. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=12672>

----- LEY 789 DE 2002 (Diciembre 27). Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/normatividad/1753/w3-article-94653.html>

----- LEY 905 DE 2004 (Agosto 2). Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de las micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 45.628 de Agosto 2 de 2004. [Consultado el 12 de Junio de 2015]. Disponible en:<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14501>

----- LEY 1014 DE 2006 (enero 26). De fomento a la cultura del emprendimiento. Diario Oficial 46164 de enero 27 de 2006. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.mineducacion.gov.co/normatividad/1753/w3-article-94653.html>

----- LEY 1429 DE 2010. Por la cual se expide la Ley de Generación y Formalización de Empleo. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley142929122010.pdf>

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Educación técnica y tecnológica para la competitividad. [Consultado el 15 de Marzo de 2017]. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-176787_archivo_pdf.pdf

COLOMBIA. PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. DECRETO 2888 DE 2007 (Julio 31). Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-130244_archivo_pdf.pdf

DANE. Estimaciones de población 1985-2005 y proyecciones de población 2005-2020 nacional, departamental y municipal por sexo, grupos quinquenales de edad. [Consultado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en: <http://www.dane.gov.co/index.php/poblacion-y-demografia/proyecciones-de-poblacion>

FLOREZ URIBE, Juan Antonio. Plan de negocios para pequeñas empresas. 2 ed. Bogotá: Ediciones de la U, 2015. 342 p.

FONDO EMPRENDER. Metodología para la implementación de buenas prácticas de formulación Fondo Emprender. [Consultado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en:

https://www.google.com.co/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CBwQFjAAahUKEwjGpbHTw9bHAhUG1R4KHR9ZDqE&url=http%3A%2F%2Fwww.fondoemprender.com%2FDocsHerramientas%2FGUIA-BUENAS-PRACTICAS-DE-FORMULACION-FE-2014.pdf&usg=AFQjCNFhZ-cCHL6HxyBYj_8tX9-QEop79g&sig2=vaxZUmcxI99DtBddrA_B_w

GOMEZ, Ángeles y ESTEVEZ, A. Modelos de plan de negocio Centro de Formación. Vigo: Big Galicia, 2008 [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: http://www.igape.es/images/crear-unha-empresa/Recursos/PlansdeNegocio/8CentroFormacion_cas.pdf

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS y CERTIFICACIÓN. Trabajos escritos: presentaciones y referencias bibliográficas. NTC 1486. Sexta actualización. Santafé de Bogotá, D.C.: ICONTEC, 2008. 32 p. [Consultado el 10 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: http://www.uao.edu.co/sites/default/files/Biblioteca/ArchivosPDF/DocumentosPDF/INSTRUCTIVO_PRESENTACION_TRABAJOS_DE_GRADO.pdf

LONGENECKER, J. G. (2012). Administración de Pequeñas Empresas. México: Ediciones OVA.

MARIN AGUIRRE, Andrés Felipe. Plan de negocios del instituto de educación media sistemas 2000 [en línea]. Trabajo de grado Ingeniero industrial. Pereira: Universidad Tecnológica de Pereira. Facultad de ingeniería industrial. 2007. 161 p. [Consultado el 12 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/11059/954/1/6584M337p.pdf>

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española. [Consultado el 13 de Junio de 2016]. Disponible en Internet: <http://dle.rae.es/?w=diccionario>

VILLOTA LONDOÑO, Luisa Fernanda. Plan de negocios para la creación de un centro de capacitación en lectura y escritura en la ciudad de Pasto. Trabajo de grado Administrador de empresas. San Juan de Pasto: Universidad de Nariño. Facultad de ciencias económicas, administrativas y contables. 2013. 152 p.

ANEXOS

Anexo 1. Encuesta



OBJETIVO: Determinar el grado de aceptación del Instituto de Formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir en San Juan de Pasto.

Información General

1. Genero.
 - a) Masculino
 - b) Femenino

2. Nivel Académico.
 - a) Bachiller
 - b) Técnico
 - c) Tecnólogo
 - d) Profesional

3. Estrato Socioeconómico

- a) 1
- b) 2
- c) 3

4. ¿Quisiera formarse en actividades relacionadas con el diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) SI
- b) NO

Nota: Si su Respuesta anterior fue SI continúe con el cuestionario, de lo contrario agradecemos su colaboración.

5. ¿Encuentra llamativas las actividades relacionadas con el diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) SI
- b) NO

6. ¿Tiene algún conocimiento relacionado con el diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) SI
- b) NO

7. ¿Conoce algún Instituto que ofrezca programas de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) SI
- b) NO

8. ¿Considera que hay oportunidades laborales en el campo relacionado con el diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) SI
- b) NO

9. ¿Cuánto estaría dispuesto (a) pagar (mensualmente) por formarse en actividades relacionadas con el diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) \$ 50.000 a \$ 59000
- b) \$ 60.000 a \$ 69000
- c) \$ 70.000 a \$ 79000
- d) \$ 80.000 a \$ 89000
- e) \$ 90.000 o mas

10. ¿Qué tipo de prendas de vestir le gustaría diseñar, cortar y confeccionar?

- a) Ropa formal
- b) Ropa deportiva
- c) Ropa de bebe
- d) Ropa interior
- e) Todas las anteriores

11. ¿En qué zona quisiera que se ubicara el Instituto de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir?

- a) Zona norte
- b) Zona centro
- c) Zona sur

12. ¿En qué horario le gustaría que se ofrezca el servicio de formación en diseño, corte y confección de prendas de vestir?

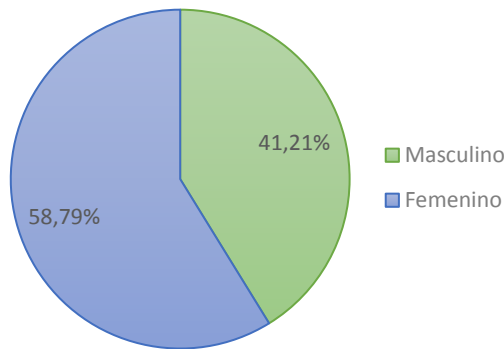
- a) Mañana
- b) Tarde
- c) Noche
- d) Fines de semana

Anexo 2 Resultados Investigación de mercado

La anterior encuesta (Ver Anexo 1) se realizó en ciudad de San Juan de Pasto, se aplicó principalmente en Institutos que ofrecen Bachillerato por ciclos, en donde se encontró gran número de población que cumplía con el rango de edad y el nivel socio económico, también institutos que ofrecen cursos de pre-icfes que también cuenta con población que cumple con las especificaciones anteriormente nombradas, dejando como resultado lo siguiente:

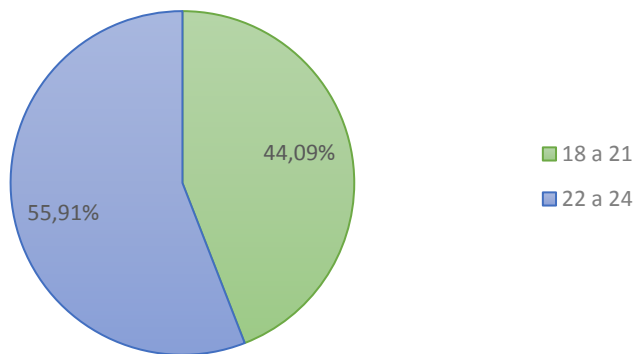
- Pregunta 1.

De las personas encuestados se encontró que el 58.79% son mujeres, es importante para el presente estudio este dato, ya que por tradición se considera que el área de la confección está más relacionado con el género femenino.



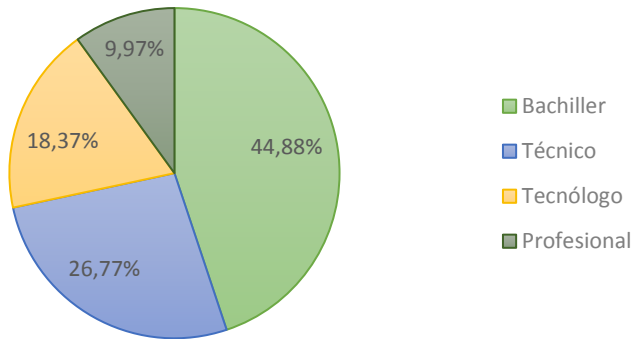
- Pregunta 2.

Para el presente estudio la población objetivo es la que está en un rango de edad entre los 18 a 24 años de edad, ya que en esta edad la población está en la búsqueda de formación académica, para esto segmentamos en 2 grupos a la población encuestada, un grupo de 18 a 21 años y el otro de 22 a 24 años, el 55.91% de las personas encuestadas están entre los 22 a 24 años, la mayoría pertenecientes a cursos pre icfes e instituciones de cursos de Bachillerato por ciclos.



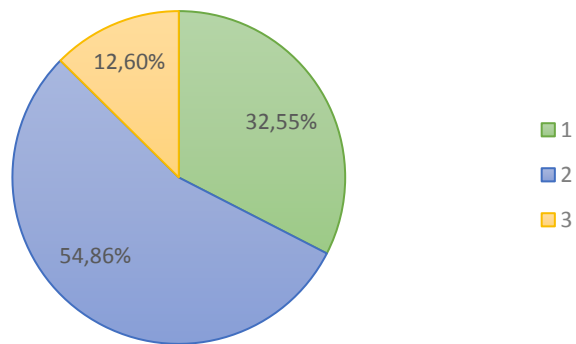
- Pregunta 3.

El objetivo del Instituto en Diseño, Corte y confección es buscar formar principalmente a la población egresada de bachiller, la encuesta lo refleja así ya que el 44.88% de la población encuestada tiene como nivel educativo el bachiller, el 26.77% son técnicos y la muestra restante son tecnólogos y profesionales, lo cual demuestra que se encuestó a la mayoría de la población que se buscaba, ya que la población de bachiller es la que se considera en búsqueda de formación académica complementaria.



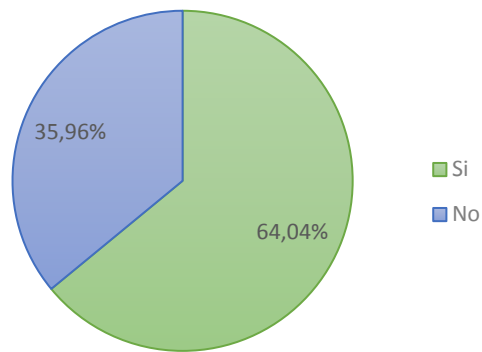
- **Pregunta 4.**

De las encuestas realizadas el 54.86% de las personas respondieron pertenecer al estrato 2, lo que permitiría deducir que el estrato 2 es dominante en la ciudad, el 32.55% respondió pertenecer al estrato 1, lo que significa que cerca del 90% de la población pertenece a los estratos más bajos de la ciudad, probablemente por cuestión de recursos económicos estos no cuentan con ingresos para optar por carreras en universidades privadas, y probablemente buscaran formación en Institutos para el trabajo y desarrollo humano.



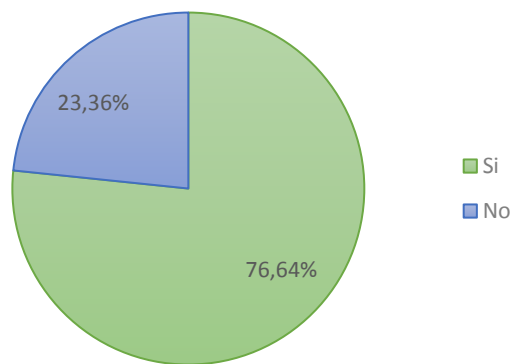
- **Pregunta 5.**

Lo que más interesa al presente estudio es saber qué porcentaje de la muestra está interesado en la opción de formarse en actividades relacionadas con el diseño, corte y confección, de lo cual resulto que el 64% de la población encuestada quisiera formarse en el instituto del presente estudio, lo cual es un buen indicador para la puesta en marcha del instituto.



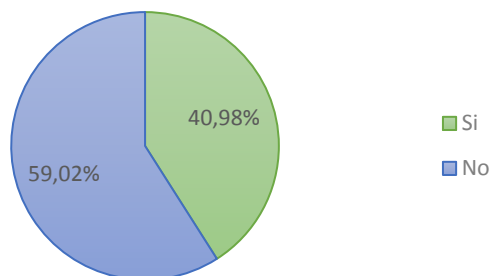
- Pregunta 6.

El 76% de las personas interesadas, respondió encontrar llamativo las actividades relacionadas del instituto, por lo que significa que estarían dispuestos a formarse en el área de confección.



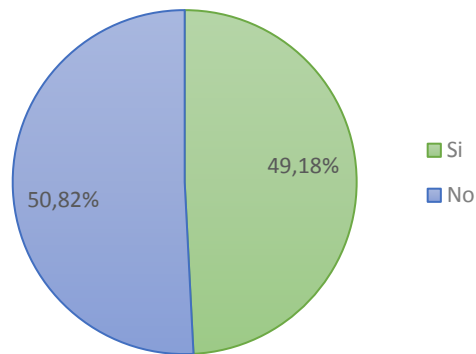
- Pregunta 7.

De las personas encuestadas, cerca del 60% respondieron no tener un conocimiento básico del diseño, corte y confección, pero debido a la aceptabilidad del instituto se muestra el interés por aprender a desarrollarse en un área laboral no considerada por los institutos para el trabajo y desarrollo humano existente en la ciudad.



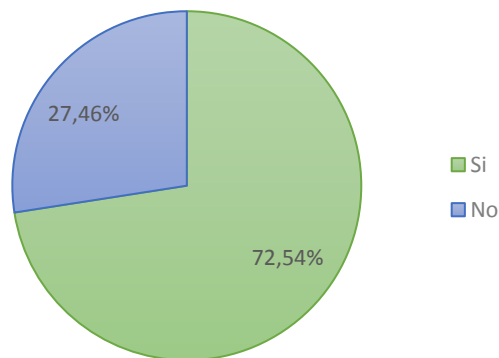
- Pregunta 8.

Con respecto al conocimiento de algún instituto que ofrezca cursos de confección en la ciudad de San Juan de Pasto, las opiniones estuvieron muy divididas, se podría decir que cerca del 50% conoce donde puede formarse en esta área, pero son conscientes de que la mayoría de estos presta el servicio de educación de forma gratuita por convenios con la alcaldía, lo cual disminuye la opción de las personas para formarse en este tipo de actividades.



- Pregunta 9.

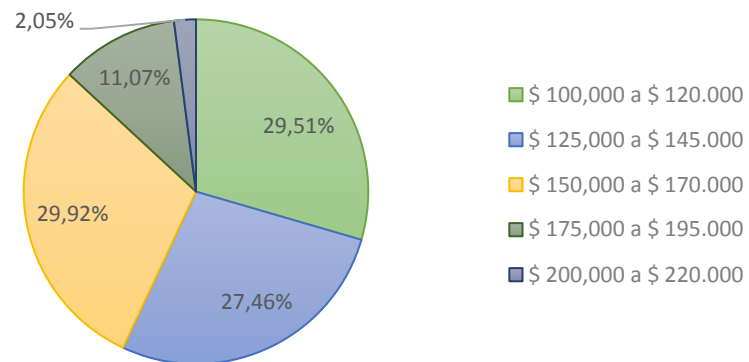
De la muestra, el 72,54% considera que hay oferta laboral en el área de la confección, muchos de ellos con testimonios acepta haber buscado trabajo y ha observado opciones de trabajo para personas con conocimientos en esta área, y el restante de la muestra considera que no hay opciones laborales pero es un buen campo para iniciar una actividad técnica.



- Pregunta 10.

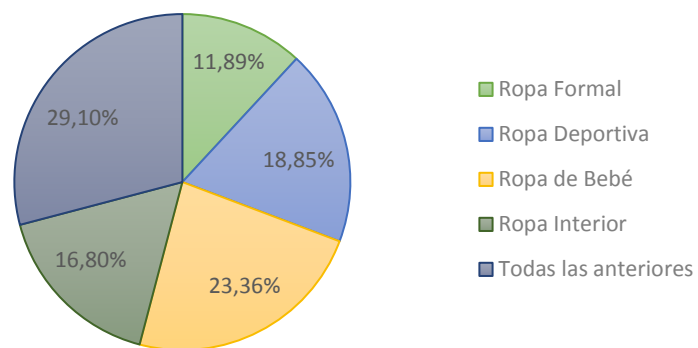
Con respecto a la cuota que las personas encuestadas estarían dispuestas a pagar hay una relación muy cercana en tres de las opciones, el 29.92% estaría dispuesto pagar hasta \$120.000 pero el 29.51% y el 27.46% estarían dispuestos

a pagar hasta \$170.000, el aspecto negativo en este punto es que tan solo el 13.12% estaría dispuesto a pagar más de \$220.000 mensuales



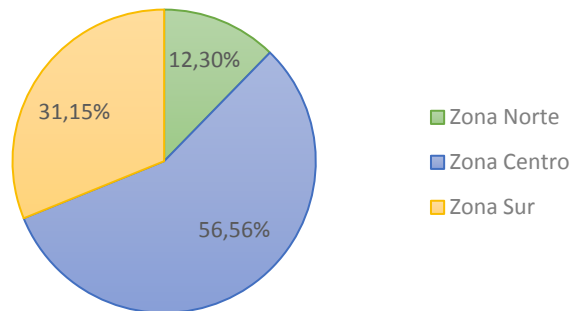
- **Pregunta 11.**

Para el proceso de enseñanza del Instituto del presente estudio es importante conocer la opinión del mercado objetivo sobre que le gustaría aprender, para lo cual se preguntó sobre 4 opciones, ropa formal, deportiva, de bebé y ropa interior, además de una opción que consideraba las opciones anteriores, lo cual es positivo ya que el 29.1% de los encuetados escogieron esta última opción, lo que se interpreta como el interés de las personas por aprender diferentes opciones, de manera individual la opción con mayor aceptación es al ropa de bebe con un 23.36% seguida de ropa deportiva con un 18.85%.



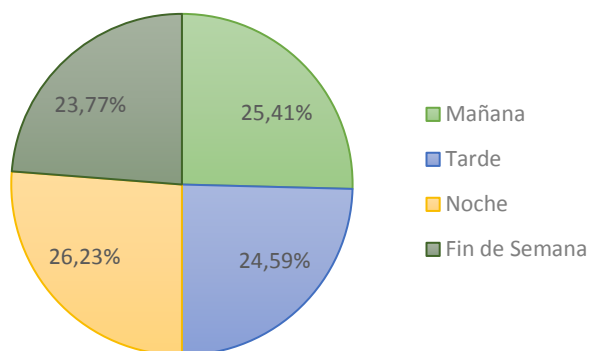
- **Pregunta 12.**

Es importante también conocer la opinión de las personas sobre donde les gustaría que se ubique el Instituto, con lo cual se conoce que ampliamente las personas prefieren que se ubique en la zona centro de la ciudad con el 56.56% de las encuestas realizadas, el 31.15% de las personas prefieren que se ubique en la zona sur, que también es una gran aceptación, pero tan solo el 13.30% de las personas quisieran que fuera en la zona norte, lo que es una opción para descartar.



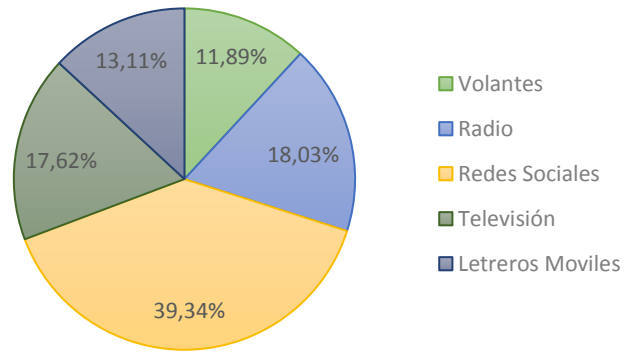
- Pregunta 13.

Con relación al horario que prefieren para tomar el curso los resultados están divididos, prácticamente no habría problema sobre la escogencia de horario ya que las cuatro opciones están cerca del 25%, por preferencia de las personas el horario de la noche es la más aceptada con el 26.23%, y el fin de semana como la menos preferida con el 23.77%.



- Pregunta 14.

Con respecto a la pregunta de cómo les gustaría enterarse del instituto, con una amplia diferencia las redes sociales son la mejor alternativa ya que el 39.34% prefieren esta opción, seguido por el 18.03% que es la publicidad por radio, la televisión la prefieren el 17.62% de las personas y en un menor porcentaje los letreros móviles y volantes con el 13.11% y 11.89% respectivamente.



Anexo 3 Reglamento Interno de Trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO INSTITUTO MATHHEW

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El presente reglamento interno de trabajo prescrito por el INSTITUTO MATTHEW con domicilio en la Ciudad de Pasto y para todas sus dependencias en cualquier lugar de la Republica de Colombia a sus disposiciones quedan sometidas tanto la empresa como todos sus trabajadores.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al trabajador.

ARTÍCULO 2. Están sujetos al presente Reglamento todos los Trabajadores que desempeñen cualquier labor o actividad remunerada y contratada para el Instituto.

ARTÍCULO 3. Son materia de este Reglamento, las labores desarrolladas por los Trabajadores en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 4. Las relaciones entre el Instituto y los Trabajadores se rigen por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de Colombia, el código sustantivo de trabajo y el presente Reglamento.

Excepcionalmente en lo no previsto se regirán por las disposiciones contenidas en las circulares que emita el Director General del Instituto y en las demás leyes vigentes relativas y aplicables.

ARTÍCULO 5. Todas las condiciones generales del trabajador como: lugar de adscripción, jornada laboral, funciones, derechos, obligaciones, etc., se darán a conocer al trabajador cuando sea contratado y las modificaciones a las mismas, una vez contratado, serán en acuerdo entre el Trabajador y el Instituto.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 6: Quien aspire a desempeñar un cargo en el Instituto debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos: a) Cédula de ciudadanía.

b) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

c) Informar por escrito la (Entidad Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP) a los cual se encuentra afiliado, si nunca se ha afiliado al sistema de seguridad social deberá informar por escrito la (Entidad Promotora de Salud) EPS y la ENTIDAD ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES (AFP) a los cuales desea afiliarse.

d) El personal docente deberá acreditar en legal forma los requisitos exigidos por el Instituto para el cargo a proveer (Art. 198 y 199, Ley 115 de 1994), como son:
1).- Fotocopia del diploma y/o acta de grado del título de licenciado o profesional.
2).- Fotocopia actualizada del último grado de escalafón expedido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 7: El Instituto una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte del Instituto, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, art. 76).

ARTÍCULO 8: El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, art. 77, núm. 1º).

ARTÍCULO 9: El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (Ley. 50 de 1990, art. 7º).

ARTICULO 10: Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si

expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, art. 80).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 11: Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales del Instituto. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, art. 6º).

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 12: Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan en la tabla:

	Personal administrativo		Personal docente	
	Hora entrada	Hora salida	Hora entrada	Hora salida
Lunes	8:00 A.M.	5:00 P.M.	8:00 A.M.	6:00 P.M.
Sábado	8:00 A.M.	12:00 M	8:00 A.M.	12:00 M

PARAGRAFO 1: El tiempo disponible para la hora del almuerzo son dos horas. Por su última actividad el tiempo restante será excepcionalmente destinado a actividades que contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional en los horarios y los días establecidos por la Institución sin exceder de las 48 horas semanales.

PARAGRAFO 2: El empleador y el trabajador pueden acordar trabajar por turnos de trabajo, siempre y cuando esto no altere el normal funcionamiento del instituto, y siempre y cuando no se excedan las 48 horas semanales legales de trabajo. El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de

mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m. (L. 789/2002, art. 51).

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTICULO 13: Trabajo ordinario y nocturno. Artículo 25 Ley 789 de 2002 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así:

1. Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.).
2. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.).

ARTÍCULO 14: Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (CST, art. 159).

A excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (Decreto 13 de 1967, art. 1º).

ARTÍCULO 15: Tasas y liquidación de recargos. 1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro (Ley 50 1990, art. 24).

ARTÍCULO 16: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREVIA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 14 de este reglamento.

PARAGRAFO: Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VI

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 17: Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

CAPITULO VII

VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 18: Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (CST, art. 186, núm. 1º).

ARTÍCULO 19: La época de vacaciones debe ser señalada por el Instituto a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (CST, art. 187).

ARTICULO 20: Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (CST, art. 188).

ARTÍCULO 21: Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

PARAGRAFO: En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (Ley 50 1990, art. 3º).

CAPITULO VIII

PERMISOS

ARTICULO 22: El Instituto concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes.

CAPÍTULO IX

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE SE REGULAN

ARTÍCULO 23: Formas y libertad de estipulación:

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21 y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (Ley. 50 1990, art. 18).

ARTICULO 24: Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores (CST, art. 133).

ARTÍCULO 25: Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después del cese (CST, art. 138, núm. 1º). Períodos de pago: Los periodos de pago para los empleados del Instituto, será quincenal en periodos vencidos.

ARTÍCULO 26: El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayores de una semana, y para sueldos no mayor de un mes.
2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (CST, art. 134).

CAPITULO X

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 27: Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y de higiene y seguridad industrial, de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

El Instituto se compromete a implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST orientado a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como a promover la salud integral del

trabajador a través de los subprogramas reglamentados por el decreto 1072 de 2015.

ARTÍCULO 28: Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de Seguros Sociales o EPS, ARP, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 29: Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si este no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ARTÍCULO 30: Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 31: Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del programa de salud ocupacional de la respectiva empresa, que la hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los

servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Decreto 1295 de 1994, art. 91).

ARTÍCULO 32: En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARP.

ARTÍCULO 33: En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ARTÍCULO 34: Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 35: El Instituto y la entidad administradora de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad

ARTÍCULO 36: En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera ambas partes están obligadas a sujetarse al

Decreto-Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del sistema general de riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XI

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 37: Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores.
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- J) No tener relaciones y manifestaciones de índole amorosa, entre docentes y estudiantes de la institución, estas se tomarán como falta demasiado grave y causal de terminación del contrato de laboral.

CAPÍTULO XII

ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 38: El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en el INSTITUTO MATTHEW, es el siguiente:

- a) Director General
- b) Coordinación Bienestar Institucional
- c) Coordinación Registro Académico
- d) Coordinación Académica

CAPÍTULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39: Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 22 de este reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.

11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

ARTÍCULO 40: Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al Instituto, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente al superior las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas del Instituto.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Rendir los informes verbales y escritos que se le soliciten, asistir a las reuniones, comités y juntas previstas por las directivas del Instituto o por sus representantes

9. Registrar en las oficinas del Instituto su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ARTÍCULO 41: Se prohíbe al empleador:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes: a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o

compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo. b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice. c) El Banco Popular, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 24 de 1952, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salario y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y d) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Cerrar intempestivamente el Instituto. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrado el Instituto. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
9. Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
10. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).
12. Efectuar o tolerar en cualquier forma modalidades de acoso laboral.

PARÁGRAFO: No constituyen conductas de acoso laboral las contempladas en el Artículo 8° de la ley 1010/2006

ARTÍCULO 41: Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del Instituto los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de este.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Instituto en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).
8. Se prohíbe a los docentes el maltrato físico, psicológico y verbal hacia los estudiantes.

CAPÍTULO XIV

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 42: La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo (CST, art. 114).

ARTÍCULO 43: Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

- a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al Instituto, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra, y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración al Instituto, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración al Instituto, implica, por primera vez, suspensión en el

trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que el Instituto prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar. El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO 44: Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

PARAGRAFO: Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculcado directamente y si este es sindicalizado deberá estar asistido por dos representantes de la organización sindical a que pertenezca. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, art. 115).

No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el parágrafo anterior (CST, art. 115).

CAPÍTULO XV

RECLAMOS, PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION

ARTICULO 44: De los reclamos de los trabajadores se harán cargo el Director General o ante quien se delegue, en forma individual y colectiva cuando sea un mismo motivo el de varios trabajadores, dentro de las 72 horas de ocurrido el

hecho, quien lo oirá y resolverá en justicia y equidad, dentro de los ocho (8) días siguientes a su presentación o antes si fuera posible

ARTÍCULO 45: Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de dos compañeros de trabajo si así lo desean.

CAPITULO XVI

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 46: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por el Instituto constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 47: En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, el Instituto ha previsto los siguientes mecanismos:

1- Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha Ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2.- Se establecerán espacios para el dialogo, a través de cursos sobre manejo de personal para directivos y personal de servicios, elaborado por competencias buscando la participación integral de los involucrados. La finalidad perseguida, será la de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Institución educativa.

ARTÍCULO 48: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la Ley para este procedimiento:

1.- La Institución Educativa tendrá un Comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominara “Comité de convivencia Laboral”.

2.- El comité de Convivencia Laboral realizara las siguientes actividades: a.- Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral en el Instituto en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y condiciones que estimare necesarias. b.- Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores c.- Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral. d.- Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren. e.- Hacer las sugerencias que se considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral en el Instituto. f.- Atender las comunicaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes. g.- Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3.- Este comité se reunirá una vez cada dos meses y se designara de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con distinto análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad Educacional para el mejoramiento de la vida laboral. 4.- Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinara, escuchando, si a ello hubiere lugar, las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario, formulará e las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5.- Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptara medidas disciplinarias, dar traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para casos en la Ley y en el presente reglamento.

6.- En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para

adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para tal efecto en la Ley 1010 de 2006

ARTÍCULO 49: Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y 114 angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 50: El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

PARÁGRAFO 1. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el presente artículo, podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

PARÁGRAFO 2. Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, en sus artículos 3 y 4 respectivamente.

ARTÍCULO 51: según su modalidad podrán ser SUJETOS ACTIVOS O AUTORES DEL ACOSO LABORAL:

1. La persona natural que se desempeñe como gerente, jefe, director, supervisor o cualquier otra posición de dirección y mando.
2. La persona natural que se desempeñe como trabajador o empleado.

SUJETOS PASIVOS O VÍCTIMAS DEL ACOSO LABORAL:

1. Los trabajadores o empleados.
2. Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

SUJETOS PARTICIPES DEL ACOSO LABORAL.

1. La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
2. La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los inspectores de trabajo en los términos de la presente ley.

ARTÍCULO 52: Conductas que constituyen acoso laboral: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la institución.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la institución, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO 1. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Excepcionalmente un solo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral.

PARÁGRAFO 3. Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 53: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerza Pública conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad institucional.
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Institución o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la Institución o la institución.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T., así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículo 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

CAPITULO XVII

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO 54: Conformación: El comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. El número de trabajadores que integrará el Comité, depende del tamaño de la empresa privada, así:

1. Con 10 o menos trabajadores, el Comité estará conformado por dos (2) miembros, un (1) representante de los trabajadores y uno (1) del empleador.

2. Entre 11 y 50 trabajadores, el Comité estará conformado por cuatro (4) miembros, dos (2) representante de los trabajadores y dos (2) del empleador.
3. Entre 51 a 500 trabajadores, el Comité estará conformado por seis (6) miembros, tres (3) representante de los trabajadores y tres (3) del empleador.
4. Con más de 501 trabajadores, el Comité estará conformado por ocho (8) miembros, cuatro (4) representante de los trabajadores y cuatro (4) del empleador.

El Comité de Convivencia Laboral de la empresa no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulados un aqueja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación. El empleador designara directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

ARTÍCULO 55: Periodo del Comité de Convivencia Laboral. El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO 56: El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que los soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del Instituto.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a las quejas.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertada entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimientos a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

7. En aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, El Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja al Comité quien informara a la alta dirección del Instituto, cerrara el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

8. Presentar a la alta dirección de la empresa las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

ARTÍCULO 57: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante el Director General, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la empresa, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 58: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.

5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa.

ARTICULO 59: El comité de convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, sesionara con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ARTICULO 60: Recursos para el funcionamiento del Comité. La empresa deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTICULO 61: El Instituto, a través de la dependencia responsable de gestión humana y los Programas de Salud Ocupacional, deben desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores del Instituto y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 62: Responsabilidad de las Administradoras de Riesgos Profesionales. Con base en la información disponible en las entidades públicas o empresas privadas y teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de riesgos Profesionales llevaran a cabo acciones de asesoría u asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

CAPÍTULO XVIII

PUBLICACIONES

ARTÍCULO 63: Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XIX

VIGENCIA

ARTÍCULO 64: El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).