

BERBURGUER S.A.

ANDRES DIAZ PALENCIA  
KAREN ANDREA LUGO  
CAROLINA MESA SUAREZ  
ARTURO SASTOQUE PINILLA

*No 130*  
*Carly Diaz*

CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC  
DESARROLLO DE EMPRENDEDORES  
AREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
BOGOTA, D.C.  
MAYO DE 2004

BERBURGUER S.A.

ANDRES DIAZ PALENCIA  
KAREN ANDREA LUGO  
CAROLINA MESA SUAREZ  
ARTURO SASTOQUE PINILLA

Director:

HENRRY MARTINEZ

CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC  
DESARROLLO DE EMPRENDEDORES  
AREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
BOGOTA, D.C.  
MAYO DE 2004

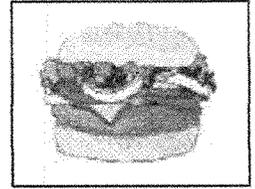
# TABLA DE CONTENIDO

	PAGINAS
1. NOMBRE Y CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	1
1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA	1
1.2. OBJETIVOS DE LA EMPRESA	1
1.3. VENTAJAS COMPETITIVAS	2
1.3.1. DESTINGOS COMPETITIVOS	2
1.4. DESCRIPCIÓN DE LA BERENJENA	2
1.4.1. HAMBURGUESA DE BERENJENA	3
1.4.2. NATURALEZA DEL PROYECTO	3
1.5. FORMACIÓN DEL EQUIPO	4
1.6. MISIÓN	5
1.7. VISION	5
1.8. DESARROLLO DE LA GERENCIA PROPUESTA	6
1.9. CONCLUSIONES	6
1.10. NOMBRE DE LA EMPRESA	7
1.10.1. ENTORNO DE LA EMPRESA	7

1.11. AREAS FUNCIONALES	8
1.12. RESULTADOS DEL <sup>3</sup> ENDEO DEL MERCADO	9
1.13. PRECIO	10
1.14.. DISTRIBUCION Y PUNTOS DE VENTA	10
1.15. OBJETIVOS DE LA MERCADOTECNIA	11
1.15.1. PUBLICIDAD	11
1.15.2. PROMOCION DE VENTAS	11
1.15.3. LOGOTIPOS	12
1.15.4. SLOGAN	12
1.15.5. ETIQUETA	12
1.15.6. EMPAQUE	14
1.16. ANÁLISIS DOFA	15
1.17. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	16
1.17.1. PLAN DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO	16
1.17.2. COMPOSICIONES NUTRITIVAS DE LA BERENJENA	16
1.17.3. CANALES DE DISTRIBUCION	17
1.17.4. <u>PROMOCIÓN</u> <sup>7</sup>	17
1.18. PUBLICIDAD	18
1.18.1. PUBLICIDAD DIRECTA	18
1.18.2. RELACIONES PUBLICAS	18

1.19. ADMINISTRACIÓN DE VENTAS	18
1.20. <u>EMCUENTA</u>	20
1.21. BASES DE DATOS HOMBRES	24
1.22. BASE DE DATOS MUJERES	29
1.23. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA	36
2. PRODUCCIÓN	39
2.1. OBJETIVOS Y METAS DEL AREA DE PRODUCCIÓN	39
2.2. ESPECIFICACIONES DE NUESTRO PRODUCTO	39
2.2.1. INFORMACIÓN NUTRICIONAL	39
2.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN	40
2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA TECNOLOGÍA	43
2.5. MATERIA PRIMA	43
2.6. COMPRAS	44
2.7. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN	46
2.8. MANEJO DE INVENTARIOS	48
2.9. UBICACIÓN DE LA EMPRESA	49
2.10. DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA	49
2.11. MANO DE OBRA REQUERIDA	51
2.12. PROCEDIMIENTO DE MEJORAS CONTINUAS	51
2.13. PROGRAMA DE PRODUCCIÓN	52

3. ORGANIZACIÓN	53
3.1. PROPÓSITO	53
3.2. PROCEDIMIENTOS PARA ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION DEL PERSONAL	57
3.2.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL	59
3.3. REQUISITOS	60
3.4. PERFILES DE CARGO	62
3.5. DESCRIPCIÓN DEL CARGO	71
3.6. ORGANIGRAMA	86
4. CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD	87
5. REGLAMENTO INTERNO	103



## **PROYECTO DE EMPRENDEDORES**

### 1. NOMBRE Y CARACTERISTICA DE LA EMPRESA

BERBURGUER

### 1.1. CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

Berburguer es una empresa de transformación; se clasifica en la industria alimentaria, específicamente en la manipulación de la berenjena, fabricación, distribución, y comercialización de hamburguesas de esta hortaliza, inicialmente en la ciudad de Bogotá, Colombia y con proyección a largo plazo en el exterior, comenzando por la delimitación del mercado de consumidores que desean comidas saludables de fácil preparación.

Un producto diferente, moderno y distintivo; cuyas principales características son frescura de la hamburguesa, textura agradable y condiciones óptimas de higiene, ya que la filosofía de nuestra empresa trasciende en la importancia de la calidad, que es todo lo que interviene en la elección de nuestros clientes. Queremos que el producto tenga una garantía que se enmarca en términos de confianza, de ser elaborado y diseñado por personal idóneo- profesional en el campo de la preparación de productos alimenticios.

### 1.2. OBJETIVOS DE LA EMPRESA

CORTO PLAZO:

- Producir la hamburguesa manteniendo las propiedades benéficas de la berenjena para el consumo humano.
- Lograr un mayor conocimiento de esta hortaliza muy desconocida aún por la comunidad y así mismo de nuestro producto.

## MEDIANO PLAZO:

- Distribuir el producto en reconocidas cadenas de comidas rápidas.
- Distribuirlo también en restaurantes vegetarianos.
- Lograr mantenerse en el mercado alimenticio.

## LARGO PLAZO

- Lograr un posicionamiento en el mercado.
- Distribuir el producto a nivel de hipermercados y supermercados.

### 1.3. VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Es un producto innovador, ya que presenta las características de un alimento nutritivo, siendo solo una comida rápida.
- Además es una "comida rápida" con muy pocas calorías y sin nada de carne, apta para personas vegetarianas.

#### 1.3.1. DISTINGOS COMPETITIVOS:

- Aunque actualmente en el mercado (internacional) se están produciendo hamburguesa sin carne, aún no se ha producido una de vegetal.

## 1.4. DESCRIPCION DE LA BERENJENA

La berenjena es un vegetal de color púrpura, de formas oblonga y rica en masa, no es rica en proteínas, es muy empleada en la cocina como sustituto de la carne. Mezclada con cordero, carne, pollo queso o pescado es fuente de cientos de deliciosas y suculentas recetas.

Por sus cualidades la berenjena es considerada un vegetal muy versátil, ya que puede usarse de mil maneras distintas, como en pate, en sopas, como plato

principal, en ensaladas, en conservas, como vegetal, acompañante del pescado, de la carne, del pollo, etc.

#### 1.4.1. HAMBURGUESAS DE BERENJENA

##### DESCRIPCIÓN

Es una mezcla especial a base de berenjena la cual le proporciona al consumidor una dieta enriquecida, y un contenido nutricional completamente balanceado.

A través de un análisis profundo damos a conocer las principales características y factibilidades de uso de esta maravillosa hortaliza;

Entre ellas tenemos que es un alimento altamente nutricional para cualquier tipo de persona, es recomendado para diabéticos, posee potasio, magnesio, hierro, fósforo y calcio; contiene altas cantidades de vitaminas A y C, además de ácido fólico. Por su bajo contenido calórico ya que posee bajas cantidades de glúcidos, proteínas y lípidos, es apto para personas que deseen mantener la línea y verse esbeltas y tonificadas, así mismo es ideal para las personas que no consumen ningún tipo de carne, por sus creencias o por su estilo de alimentación.

#### 1.4.2. NATURALEZA DEL PROYECTO

Esta empresa surge de la necesidad actual por buscar métodos alimenticios que proporcionen salud, bienestar, economía y ahorren tiempo para preparar.

Este producto se elabora para todo tipo de consumidores, pero el segmento del mercado esta dirigido a personas que llevan una dieta rígida y no consumen carne (vegetarianos) personas que se preocupan por llevar una dieta balanceada; para aquellas que cuidan su figura y la idea es llegar a todas las personas que consumen comidas rápidas.

## 1.5. FORMACIÓN DEL EQUIPO

Su conformación es la siguiente, tres estudiantes de Administración de Empresas y uno de Administración de Finanzas y Negocios Internacionales en donde el principal objetivo es impulsar y sacar adelante una idea común basada en un proyecto económicamente sostenible y realizable, apoyándose en el conocimiento y experiencia individual, logrando de esta manera ser un equipo con las siguientes habilidades:

ARTURO SASTOQUE, persona dinámica, hábil en los procesos contables, financieros que puede ser coherente con sus pensamientos, calculador, y acertado en términos numéricos.

KAREN LUGO, persona dada a la negociación, al cambio con excelentes relaciones interpersonales que genera confianza y seguridad hacia el consumidor y viceversa.

CAROLINA MESA, persona preparada en la producción, control de calidad, verificación de inventarios que le permite a la empresa tener alguien confiable

ANDRES DÍAZ, persona que por su experiencia a nivel de relaciones públicas, ventas y mercadeo ha sido reconocido y asignado para el área comercial en apertura y búsqueda del mercado.

Es por esto que nos hemos unido y proyectado para llevar a cabo la conformación y realización de la producción de hamburguesas de berenjena.

## 1.6. MISION

BERBURGUER es una empresa conformada por un equipo idóneo y capacitado para la toma de decisiones, que se encuentra receptivo al continuo y constante cambio del mercado, razón por la cual decidió innovar, creando una hamburguesa de berenjena, producto que además de combinar las características de una comida rápida, es altamente nutritivo y benéfico para la dieta.

BERBURGUER busca satisfacer las necesidades de nuestros clientes, creando una nueva cultura de consumo, haciéndolo accesible a todo tipo de persona que lo necesite,

## 1.7. VISION

BERBURGUER tiene como meta sacar al mercado de Colombia en 2004 un producto que sea parte de la dieta y consumo constante de la población, con excelente aprobación por parte de los clientes.

En BERBURGUER buscamos también un reconocimiento en el mercado, tanto por la calidad de nuestro producto como por el calor humano de nuestro equipo, además queremos que nuestros clientes depositen su confianza en nosotros, porque antes de vender un producto, deseamos conocer a fondo sus necesidades y gustos para lograr satisfacerlos a cabalidad.

## 1.8. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS PROPUESTOS.

A través de los diferentes procesos a los que se ha sometido la empresa y teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el profesor comenzamos con el desarrollo de la búsqueda de mercados. Después de haber desarrollado inicialmente una almohada relajante y notar que no era posible la realización de esta optamos por socializar con el profesor esta idea.

Luego realizamos una encuesta piloto semejante a la de la anterior idea pero esta vez ya con una mejor estructura, la cual nos arrojó las ideas o pilares en la que estamos desarrollando la producción distribución y comercialización de hamburguesas de Berenjena. es en esta etapa en donde nos encontramos y en donde se desarrolla nuestra actividad a través del desarrollo de los ejercicios propuestos por el profesor; primero lluvia de ideas y de selección de las mismas, segunda, descripción de la empresa, tercera, programación piloto de la encuesta, tercero nuevamente redefinición de la idea, cuarto presentación de los adelantos del trabajo, quinto realización de la encuesta piloto.

## 1.9. CONCLUSION

El mercado actual carece de productos con características como:

- Producto con alto nivel nutricional
- Producto libre de colesterol
- Producto diurético que ayuda a la eliminación de grasas
- Producto de fácil y rápida preparación,

Esto nos condujo a cumplir con estos requerimientos y al mismo tiempo innovar, para lo cual se presta muy adecuadamente esta hortaliza, además de tener las múltiples ventajas anteriormente presentadas,

## 1.10. NOMBRE DE LA EMPRESA

### "HAMBURGUESAS BERBURGUER "

Uno de los principales aspectos que se tuvo para la escogencia de este nombre sobre otros fue: el grado de recordación y el nivel de aceptación de este, ya que es una palabra que no encasilla al producto en el ámbito nacional, sino que puede ser reconocido igualmente en el exterior. Lo que queremos resaltar de este nombre son 2 características y funciones del producto; un alimento a base de berenjena, denotado por la sílaba BER, y la segunda característica radica en la internacionalización al ser esta una palabra de habla inglesa, basándonos en la globalización con la palabra BURGUER. Al fusionar estas palabras logramos enmarcar el objeto y el producto de la empresa, sin descuidar la materia prima fundamental "la Berenjena.". BERBURGUER.

### 1.10.1. ENTORNO DE LA EMPRESA

BERBURGUER se desarrolla en un ambiente influenciado por el consumo de productos vegetarianos y dietéticos; sus características nos llevan a competir con empresas dedicadas a el área de comidas rápidas, resaltando que nuestro producto tiene un valor agregado es un producto natural, balanceado y de fácil digestión por los ingredientes que contiene.

Así mismo sería una fuerte competencia los restaurantes vegetarianos, ya que esta clase de consumidores serian parte de nuestro mercado objetivo.

## 1.11. AREAS FUNCIONALES

Dentro de las áreas funcionales de BERBURGUER tenemos:

- **Área Comercial y Mercadeo:**

Se encarga de realizar el presupuesto de ventas y de su mantenimiento mes a mes, maneja la operación de ventas y tiene relación con el área de producción, esta se encarga de la distribución del producto, (canales...) y todo lo relacionado con publicidad, (material P.O.P) también en la empresa realiza el presupuesto de promoción e impulso del producto en el mercado.

- **Área de Producción**

Maneja la cantidad de productos procesados para que exista un equilibrio entre los inventarios existentes y los que salen a la venta, puesto que este producto no cuenta con tiempo de almacenamiento por ser un producto perecedero.

Maneja el control de calidad del mismo.

- **Área Administrativa y Financiera:**

Es la encargada del proceso de planeación, Organización, Dirección, integración y control de la empresa; incluyendo el manejo del área de talento humano, también se encarga de la parte contable y financiera de la empresa; (balance general, estado de ganancias y pérdidas, distribución de productos etc.)

## 1.12. RESULTADOS DEL SONDEO DE MERCADEO

Puntos Estratégicos donde fue desarrollado el sondeo de precios, dados lo resultados del trabajo de campo, de las observaciones efectuadas frente a la competencia, del perfecto potencial que notamos en almacenes de cadena y principales restaurantes; notamos definitivamente que nuestra hamburguesa de berenjena no cuenta con productos perfectamente sustitutos, que el nicho de mercado y la demanda hacia estos alimentos son favorables para nuestra empresa; ya que esta exige que el alimento sea 100% nutritivo y de fácil preparación y que principalmente datos arrojados por nuestra encuesta ( a 304 personas y 10 personas jurídicas de restaurantes vegetarianos y parte de comidas rápidas), observamos que por una parte los consumidores estarán dispuestos en un periodo de mercado a pagar un precio entre 4000 y 5000. Por otra parte nosotros podemos ofrecer en condiciones normales un cubrimiento a esta demanda de forma satisfactoria.

Las características más representativas de nuestro producto las tomamos en base a las necesidades de nuestros clientes, el sondeo que se hizo, mostró resultados en los cuales el consumidor nos expuso una clara exigencia de que el producto sea altamente nutritivo, bajo en calorías, y que tenga una fácil preparación.

Pero, qué busca BERBURGUER? busca satisfacer la necesidad de los clientes, tanto en la calidad del producto como en el valor.

En sus canales de distribución Berburger pensó en grandes distribuidores masivos de productos alimenticios. Los sitios que escogimos fueron Restaurantes vegetarianos, restaurantes de comidas rápidas, almacenes de cadena, hipermercados. Principalmente pensamos en una base de datos creada por un estudio de mercado del cual obtuvimos cifras que nos indicaron la necesidad fundamental de la creación de nuestro producto.

### 1.13. PRECIO

Tentativamente el mercado nos dio un valor que oscila entre los 4001 y 5000 pesos.

La administración de la empresa estudia las decisiones de nuestros clientes, sin embargo observando la naturaleza del producto y al ser este nuevo e innovador; decidimos lanzarlo con un precio introductorio de 3000 a 4000 por libra, (precio mayor al punto de equilibrio) para que este pueda contar con las ventajas de un descremado de precios de tal manera que el mercado y los competidores vayan ajustando a un precio en el punto de equilibrio.

En segunda instancia tenemos un grupo de clientes, los cuales son los supermercados o hipermercados, es decir, aplicaremos los precios que aunque sean altos en el punto del mercado podemos hacer la diferenciación manejando dos diferentes mercados, sin que ellos se afecten entre sí, manejando entonces 2 puntos de equilibrio. El primero el equilibrio de mercado para los supermercados quienes al contar con una demanda más competitiva deben también contar con precios acordes a estos. Un segundo equilibrio será para restaurantes vegetarianos, los cuales por su prestigio e infraestructura deben contar con un precio mas elevado que le permita cubrir sus costos fijos y continuar con sus políticas de precios internos.

### 1.14. DISTRIBUCION Y PUNTOS DE VENTA

Inicialmente Berburguer utilizara un canal de distribución de productor a minorista y de minorista a consumidor final. A mediano plazo, esperamos lograr ensanchar este canal, añadiendo mayoristas también, y logrando así un mayor cubrimiento, en restaurantes vegetarianos y en hipermercados.

## 1.15. OBJETIVOS DE LA MERCADOTECNIA

Corto plazo: Dar a conocer la hamburguesa de berenjena en el mercado de comidas rápidas, vegetarianas localizado en tiendas de barrio.

Mediano plazo: Distribución del producto en tiendas, supermercados, restaurantes de comidas rápidas ubicados en la ciudad de Bogotá,

Largo plazo: Permanecer en el mercado y tener un cubrimiento a las principales ciudades de Colombia. Así mismo entrar al mercado internacional

### 1.15.1.PUBLICIDAD

Nuestro objetivo principal es crear un impacto directo sobre el cliente para que conozca nuestro producto.

Para lograr este objetivo haremos énfasis en utilizar algunos medios como:

Volantes en papel periódico de 1/2 carta, monocromo, con gradación a \$25.000 el millar.

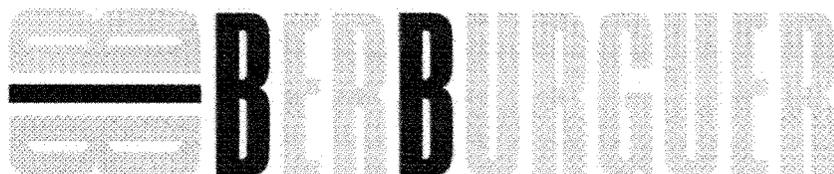
Afiches en 1/2 pliego \$8.000. para los establecimientos que van a vender nuestro producto.

### 1.15.2. PROMOCION DE VENTAS

Daremos un buen precio de introducción, para que el producto se haga atractivo al usuario.

A largo plazo utilizaremos actividades para que el cliente ubique al producto en el mercado, por ejemplo: degustaciones, ofertas de introducción, participación en eventos sociales, educativos, deportivo y culturales.

### 1.15.3. LOGOTIPO



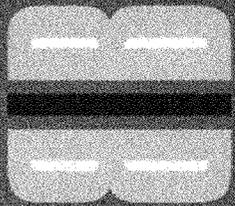
### 1.15.4. SLOGAN

**“¡HAY QUE PROBAR PARA CREER!”**

### 1.15.5. ETIQUETA



Hamburguesas

 **BERBURGUER**

Hay que probar para creer!

4 hamburguesas

Peso neto 500gr



Ingredientes: berenjena, avena, huevo, leche,  
sal, especias.

Requiere cocción

**MANTENGASE REFRIGERADO**

Elaborado por: BERBURGER S.A. Cra 55 #69-76

Tel: 2501938 4832770 Bogotá DC.

INDUSTRIA COLOMBIANA

REGISTRO SANITARIO RSAJ01101999

#### 1.15.6. EMPAQUE

- Las hamburguesas de Berenjena van empacadas por 4 unidades en cajas de 12 x 12 x 8 cms, cada caja contiene 500 gramos. Las hamburguesa están divididas por láminas de polietileno, y a su vez están empacadas en una bolsa del mismo material, antes de ser empacadas en la caja.

## 1.16. ANÁLISIS DOFA

### DEBILIDADES

- Adaptación de infraestructura.
- Bajos recursos tecnológicos.
- Bajo capital de trabajo

### OPORTUNIDADES

- El mercado puede recibir otro competidor.
- Producto totalmente nuevo en el mercado.
- Generación de nuevas líneas de productos.

### FORTALEZAS

- Novedad por la base de preparación "BERENJENA".
- Sabor único.
- Producto natural.
- Materia prima de primera calidad.
- Excelente sabor.

### AMENAZAS

- Competencia posicionada en el mercado.
- Empresas con alto poder financiero.
- Baja aceptación del nuevo producto.

### 1.17. DESCRIPCION DEL PRODUCTO:

Es una mezcla especial a base de berenjena la cual le proporciona al consumidor una dieta enriquecida y con un contenido nutricional completamente balanceado.

A través de un análisis concienzudo damos a conocer a ustedes las principales características y factibilidades de uso de esta maravillosa hortaliza.

Entre ellas tenemos que es un alimento altamente nutricional recomendado para personas diabéticas y en el cual podemos encontrar potasio, magnesio, hierro, fósforo y calcio, contiene altas cantidades de vitaminas A y C, además de ácido fólico. Por su bajo contenido calórico ya que posee bajas cantidades de glúcidos, proteínas y lípidos, es recomendado para personas que deseen mantener la línea y verse esbeltas y tonificadas.

#### 1.17.1. PLAN DE INTRODUCCION AL MERCADO

Llevaremos el producto personalmente a lugares donde vendan comidas rápidas y restaurantes vegetarianos; esto para que lo prueben y así iniciar su comercialización para luego llevarlo a supermercados. Los pedidos los tomaremos personalmente iniciando en el lugar de venta y luego por teléfono. La cobranza será personalmente con factura para un control administrativo.

Para la publicidad utilizaremos volantes que se repartirán en el momento que damos las degustaciones en los diferentes lugares ya mencionados.

El presupuesto para la publicidad asciende a 600.000 a corto plazo.

La promoción se ofrecerá por un período de tres meses ofreciéndose 100 libras diarias.

El precio del producto será de 4.500 pesos al consumidor final.

#### 1.17.2. COMPOSICION NUTRITIVA DE LA BERENJENA:

*Cada 100 gramos de porción comestible tiene:*

*Agua 16.56 g*

*Proteinas 1.24 g*

*Hidratos de carbono 2.66 g*

*Fibra 1.37 g*  
*Potasio 210.0 mg*  
*Calcio 13.1 mg*  
*Fósforo 21.4 mg*  
*Vitamina C 5.0 mg*  
*Folatos 16.0 mcg*  
*Provitamina A 5.17 mcg*

### 1.17.3. CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Nuestra empresa contara con un canal de distribución donde el producto va del fabricante al detallista y este lo lleva al consumidor final.

En este canal el distribuidor será quien lleve el producto hasta el detallista o el sitio preciso donde los posibles clientes lo podrán adquirir. Nuestro producto será lanzado inicialmente en la ciudad de bogota.

Se dará a conocer en nuestro entorno familiar, vecinos, tiendas y establecimientos de comidas del sector.

### 1.17.4. PROMOCION

Fuerza de ventas: que se enfatizara en dar a conocer nuestro producto por medio de material P.O.P. y se encarga del contrato y distribución del producto.

Comercial: a los detallistas se les dará degustaciones de nuestro producto, facilidades de pago y material p.o.p. para ubicarlos en la tienda y que el cliente conozca donde puede comprar hamburguesa de berenjena.

Consumidor: Se entregaran ofertas de nuestro producto y degustaciones.

## 1.18. PUBLICIDAD

### 1.18.1. PUBLICIDAD DIRECTA

Utilizaremos este tipo de publicidad mediante la ubicación de stands en los puntos de venta de comidas rápidas donde se brindara información voz a voz, regalando volantes y se proporcionara una degustación de la hamburguesa.

Volantes: La publicidad de BERBURGUER se centrara en la entrega de volantes en la ciudad de Bogotá, se entregaran 1.000 volantes durante los fines de semana de un mes.

Cuña Radial: Se harán cuñas radiales en la emisoras AM y FM.

Pendón: Se dispondrán de estos en puntos estratégicos alusivos al lanzamiento.

### 1.18.2. RELACIONES PUBLICAS

Las personas encargadas de realizar esta función son los 4 socios del Programa Emprendedores los cuales realizaran alianzas estratégicas con productos complementarios.

Presentaran el producto y la empresa a los canales de distribución y al mercado dando una competencia sana y honesta.

## 1.19. ADMINISTRACIÓN DE VENTAS

Fuerza de ventas: Negociara con los canales de distribución y tendrá como política ofrecer el producto que pagaran por adelantado, los detallistas podrán vender nuestro de producto hasta un tope de utilidad del 20% para controlar su valor.

Dependiendo de las ventas mensuales que realice el detallista se le dará mayor o menor cantidad de producto para manejar el inventario y el vencimiento de estos.

Si un detallista no vende más de 20 unidades de nuestro producto en un mes no se le distribuirá hasta que la empresa BERBURGUER haga un estudio sobre la rentabilidad.

1.20. BERBURGUER- ENCUESTA

NOMBRE .....  
 DIRECCIÓN .....  
 TELEFONO .....

EDAD 

20 - 30	31 - 40	41 - 50	50 Y MAS
---------	---------	---------	----------

SEXO F M

(SEÑALE LA RESPUESTA A CADA PREGUNTA EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE)

**1. Con qué frecuencia consume usted Hamburguesa?**

<b>1</b>	<b>Durante la semana</b>	
<b>2</b>	<b>Fines de Semana</b>	
<b>3</b>	<b>Rara vez</b>	
<b>4</b>	<b>No consume</b>	(PASE A LA PREGUNTA Nº 4)

**2. Qué**

**características nutritivas busca usted en una hamburguesa?**

<b>1</b>	<b>Baja en Calorías</b>
<b>2</b>	<b>Alto nivel Nutricional</b>
<b>3</b>	<b>Perfectamente balanceado</b>
<b>4</b>	<b>Ayuda en una dieta</b>
<b>5</b>	<b>Le es indiferente el consumo de calorías</b>

**3. En qué lugar acostumbra adquirir y/o consumir Hamburguesas?**

<b>1</b>	<b>Almacenes de Cadena</b>
<b>2</b>	<b>Carnicerías</b>
<b>3</b>	<b>Tiendas de barrio</b>
<b>4</b>	<b>Restaurantes Comida Rápida</b>

4. Si existiera en el mercado una Hamburguesa hecha a base de Berenjena, un alimento que le ayudara a controlar su peso, teniendo en cuenta sus valores nutritivos y además delicioso sabor, qué tan interesado estaría usted en adquirirlo?

1	Muy interesado	
2	Medianamente Interesado	
3	Poco Interesado	(TERMINE ENCUESTA)

5. Qué forma desearía que tuviese el producto?

1	Convencional
2	Rectangular
3	Convexa
4	Ovalada
5	Le es indiferente la Forma

6. Qué tipo de presentación para el producto se ajusta más a sus necesidades?

1	Individual
2	Paquete x Cinco Unidades
3	Por Libra

7. Desearía que este producto tuviera alguna de las siguientes mezclas adicionales?

1	Carne
2	Pollo
3	Cerdo
4	Lombriz
5	Ninguna de las Anteriores

8. Desearía usted que además de ser hamburguesa, también pudiera diseñar una mezcla instantánea para complementar todas sus comidas?

SI
NO

9. En qué lugar(es) le parecería adecuado encontrar dicho producto?

1	Hipermercados
2	Tiendas Naturistas
3	Tiendas de barrio
4	Restaurantes Vegetarianos

10. Cuanto estaría dispuesto a pagar por unidad preparada de esta hamburguesa?

1	\$ 2.000 - \$ 3.000
2	\$ 3.001 - \$ 4.000
3	\$ 4.001 - \$ 5.000
4	Más de \$ 5.001

11. Teniendo en cuenta las características y beneficios del producto, además de sus opiniones anteriores, Consumiría una hamburguesa a base de Berenjena de forma regular?

SI
NO

GRACIA POR SU COLABORACIÓN!

**BASE DE DATOS HOMBRES**

	<b>NOMBRE</b>	<b>DIRECCION</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>EDAD</b>	<b>RANGO</b>	<b>SEXO</b>
1	ALBERTO ANGARITA	Carrera 53 No. 130 - 42	6 13 23 60	36	31 - 40	M
2	ALEJANDRO ALARCON	Calle 72A NO. 54A - 65		31	31 - 40	M
3	ALEJANDRO ALBA RODRIGUEZ	DIAG 90a No. 3 - 37s	2 42 34 77	27	20 - 30	M
4	ALEJANDRO PINZON	Carrera 9 No. 55D - 63s	7 82 24 23	21	20 - 30	M
5	ALIRIO VALDEZ	Carrera 5 Este No. 16 - 20	3 62 03 82	36	41 - 50	M
6	ANDRES AVELLA		3 11 16 70	29	20 - 30	M
7	ANDRES MARANTA	Calle 2s No. 72B - 33	4 03 35 88	24	20 - 30	M
8	ANDRES SARMIENTO	Calle 45 NO. 38A - 47	3 15 85 78	28	20 - 30	M
9	ANDRES SUÑIGA	Carrera 18 Este No. 31 A -03	7 26 00 78	32	31 - 40	M
10	ANTONIO GOMEZ	Carrera 61 No. 172 - 26	6 81 84 80	62	50 - 69	M
11	ARMANDO SASTOQUE	Calle 106 No. 107 - 42	5 36 07 44	64	50 - 69	M
12	ARTURO OSORIO		7 90 95 44	42	41 - 50	M
13	ARTURO SASTOQUE PINILLA	Calle 63A No. 95 - 07	4 15 77 95	28	20 - 30	M
14	ASDRUAL PEREZ	Calle 60 No. 74 - 22	7 77 87 11	22	20 - 30	M
15	ASDRUBAL FUENTES	Callera 107A No. 71A - 27	5 49 36 10	35	31 - 40	M
16	CARLOS ALBERTO LARA	Carrera 60No. 76 - 31	5 42 66 91	29	20 - 30	M
17	CARLOS AVILA	Carrera 31D No. 14 - 71	3 60 57 76	37	31 - 40	M
18	CARLOS GUEVARA	Calle 159 No. 35 - 38	6 79 60 59	48	41 - 50	M
19	CARLOS LOPEZ ORTIZ	Calle 40 No. 6 - 08	7 72 01 13	25	20 - 30	M
20	CARLOS VARGAS	Carrera 80 No. 67A - 21		24	20 - 30	M
21	CARLOS ZAPATA	Dag 1 No. 46A - 27	7 27 86 68	32	31 - 740	M
22	CECILIO CORREAL	Calle 74B No. 65 - 39s	7 15 84 58	26	20 - 30	M
23	CRISTIAN HERNANDEZ	Calle 57 NO. 26 - 50	2 53 00 89	25	20 - 30	M
24	DARIO DIAZ	Calle 173A No. 42 - 32	6 74 88 52	22	20 - 30	M

25	DARIO QUINTERO	Diagonal 57 No. 24 - 12	3 46 26 40	36	31 - 40	M
26	DAYAN CARDONA	Carrera 68D No. 44 - 16	2 99 24 33	36	31 - 40	M
27	DIEGO CARDENAS	Calle 70 No. 105 - 30	2 30 58 48	24	21 - 30	M
28	DIEGO GAITAN	Calle 1 No. 70D - 65s	4 20 22 09	38	31 - 40	M
29	DO WHO CHAN	Avenida 9 No. 147 - 67	6 15 76 87	52	41 - 50	M
30	EDGAR ANTONIO MORA	Calle 62Bis No. 84 - 73	2 19 71 30	41	31 - 40	M
31	EDUARDO CALDERON	Calle 41A No. 41B 33s	7 28 08 58	28	20 - 30	M
32	EDUARDO ROCHA FONEGRA	Carrera 68 No. 141 - 83	6 81 57 54	35	30 - 40	M
33	EDWIN JIMENEZ	Carrera 34 No. 50 - 21	7 28 00 31	22	20 - 30	M
34	EFFREN GUACANEME	Calle 98 No. 15 - 25	2 57 25 05	39	31 - 40	M
35	EFRAIN RAMIREZ	Calle 14Bis NO. 91 - 11	5 36 91 45	38	31 - 40	M
36	ENRIQUE HERNANDEZ	Calle 88 No. 13 - 09	2 36 18 88	46	41 - 50	M
37	ENRIQUE MARQUEZ	Carrera 7 NO. 21 - 21	2 82 50 82	42	20 - 30	M
38	ERMES SANTAMARIA	Carrera 112A Bis No. 71C-96	4 41 77 49	36	31 - 40	M
39	ERNESTO TORRES	Calle 67s No. 18 - 34	7 61 96 55	32	31 - 40	M
40	ESTEBAN MEJIA	Diagonal 6A No. 79 - 07	2 89 73 74	26	20 - 30	M
41	EUTIMIO PINILLA	Barrio Bachue	2 29 17 36	50	41 - 50	M
42	FAUSTO RIOS	Calle 64 No. 26 - 25	6 60 33 72	23	20 - 30	M
43	FELIPE AVELLA		3 11 16 70	29	20 - 30	M
44	FELIPE LARA		2 50 97 55	24	20 - 30	M
45	FERNANDO PARADA	Avenida 39 No. 22A - 04s	2 16 34 21	33	31 - 40	M
46	FRANCISCO COY	Calle 77 No. 8 - 20	2 35 12 20	35	31 - 40	M
47	FRANCISCO MARANA	Calle 183 No. 10 - 15	4 16 15 20	42	41 - 50	M
48	FREDDY MALAVER	Carre 63 No. 48 - 96	6 60 72 75	32	31 - 40	M
49	FREDDY NUÑEZ	Transversal 8 No. 48 - 19	2 32 34 32	30	20 - 30	M
50	FREDY MORENO RODRIGUEZ	Diag 75 No. 104A - 16	2 27 74 63	24	20 - 30	M
51	GABRIEL CAMACHO	Calle 65 No. 4 - 85	3 47 74 53	35	31 - 40	M
52	GILBERTO DIAZ	Carrera 60 No. 47 - 63s	3 62 26 57	22	20 - 30	M

53	GILSON TERAN	Calle 101 No. 15 - 52	2 31 58 10	27	20 - 30	M
54	GONZALO RODRIGUEZ	Manz 2 Casa 24 Villa Adriana	2 73 23 03	33	31 - 40	M
55	GUILLERMO ACOSTA	Calle 28 No. 27 - 46s	2 45 98 82	26	20 - 30	M
56	GUILLERMO ALVARADO	Carrera 109A No. 61A - 18	5 45 43 91	21	20 - 30	M
57	GUSTAVO SANCHEZ	Carrera 29 No. 33 - 59s	7 20 03 48	32	31 - 40	M
58	HERMES RODRIGUEZ	Calle 40 No. 68D - 68	5 63 40 20	30	31 - 40	M
59	HERNANDO FERNANDEZ	Carrera 72A No. 53 - 18	2 95 78 24	39	31 - 40	M
60	HUGO GARZON	Calle 55A s No. 32 - 81	3 15 27 91	52	50 - 69	M
61	HUGO QUIÑONEZ	Calle 134 No. 40 - 18	2 58 98 01	40	31 - 40	M
62	IVAN EDUARDO RAMIREZ	Carrera 11 No. 18 - 11		21	20 - 30	M
63	IVAN SEBASTIAN REYES	Diagonal 68 No. 17 - 56	6 16 44 70	40	31 - 40	M
64	JAJME MALDONADO	Carrera 40 No. 189 - 20	6 79 47 11	62	50 - 69	M
65	JAJME RIAÑO	Carrera 60 No. 103A - 64	5 17 09 25	23	20 - 30	M
66	JAJR GOMEZ	Calle 27s No. 15 - 40	2 50 87 82	29	20 - 30	M
67	JAJRO ROMERO	Calle 72 No. 73 - 42	4 91 08 56	38	31 - 40	M
68	JAJVIER AVILA	Carrera 5 No. 6N - 30	7 80 84 71	36	31 - 40	M
69	JAJVIER DAVID RODRIGUEZ	Carrera 27 No. 163 - 26	4 81 81 06	22	20 - 30	M
70	JAJVIER DIAZ	Calle 19 No. 34 - 16	3 68 84 09	30	20 - 30	M
71	JAJVIER HERNANDEZ	Transversal 6 No. 5 - 30	4 81 44 89	27	21 - 30	M
72	JAJVIER RAMIREZ	Diag 52A No. 56B - 10	7 10 79 76	30	20 - 30	M
73	JAJVIER SAZA	Calle 48 No.59 - 85	2 45 67 71	24	20 - 30	M
74	JHON FORERO	Calle 56A s No. 102 - 34	7 85 096 82	29	20 - 30	M
75	JHON RUIZ	Calle 62 No. 111B - 72	4 33 71 02	25	20 - 30	M
76	JORGE COVALEDA	Carrera 49 No. 48 - 13	6 13 69 00	68	50 - 69	M
77	JORGE DIRNAVAS	Carrera 81 No.55A - 40	4 10 22 07	24	20 - 30	M
78	JORGE LUIS SARMIENTO	Transversal 68 No. 15 - 50	6 14 20 26	28	20 - 30	M
79	JORGE MORA	Calle 110 No. 123 - 10	6 87 23 43	25	20 - 30	M
80	JOSE ACOSTA	Calle 34A Bis No. 98B - 40	2 99 49 67	37	31 - 40	M

81	JOSE BARBOSA	Calle 40 No. 32 - 50	7 10 57 42	32	31 - 40	M
82	JOSE CASTILLO	Calle 24A No. 112 - 34	5 48 30 47	60	50 - 69	M
83	JOSE GUZMAN	Transversal 5B No. 1B -48	7 67 54 90	39	31 - 40	M
84	JOSE MUÑOZ	Carrera 20A No. 68 - 43	7 18 25 45	37	31 - 40	M
85	JOSE RIVERA	Carrera18 NO. 27 - 54s	2 78 54 37	50	50 - 69	M
86	JOSE URREGO	Carrera 58 No. 24A - 37s	4 20 10 64	26	20 - 30	M
87	JOSE ZORA	Calle 86 No. 64 - 35	3 11 40 16	37	31 - 40	M
88	JUAN CAMILO FAJARDO		2 63 11 15	27	20 - 30	M
89	JUAN CARLOS BORJA	Carrera 104 No. 146A - 35	2 30 77 66	44	41 - 50	M
90	JUAN CARLOS LOZANO	Calle 42 NO. 12 - 65s	2 58 22 11	50	41 - 50	M
91	JUAN DAVID CASTIBLANCO	Calle 34 No. 94B - 23	5 49 47 75	29	20 - 30	M
92	JUAN FAJARDO	Carrera 116B No. 68 - 56	4 33 68 99	27	20 - 30	M
93	JUAN QUINTERO	Carrera 25 No. 10 - 37	2 48 23 22	26	20 - 30	M
94	JUAN SEBASTIAN REYES	Carrera 54 No. 12 - 20	6 16 44 70	21	21 - 31	M
95	LEON SANCHEZ	Diag 135B No. 157 - 01	5 37 75 03	44	41 - 50	M
96	LUIS CASTAÑEDA	Calle 21A No. 63 - 40	2 90 34 05	40	31 - 40	M
97	LUIS CESPEDES	Calle 32s No. 22 - 33	5 60 36 22	39	31 - 40	M
98	LUIS DELGADO	Calle 62B No. 120 - 73	5 43 84 51	40	31 - 40	M
99	LUIS FERNANDO DIAZ	Calle 27 No. 15 - 20	2 72 68 63	26	20 - 30	M
100	LUIS MIGUEL DUQUE	Calle 106C No. 43 - 48	6 17 74 58	28	20 - 31	M
101	LUIS MORENO	Calle 11 No. 7 -09	8 43 81 68	28	20 - 30	M
102	LUIS SANCHEZ	Cra 7 No. 21 - 21	2 82 50 82	45	41 - 50	M
103	MANUEL BELTRAN	Municipio de Quebrada Negra	8 40 80 56	27	31 - 40	M
104	MANUEL CRUZ	Calle 48 No. 23 - 14	2 45 67	33	31 - 40	M
105	MANUEL DIAZ	Carrera 13 No. 26 - 30	3 64 73 34	40	31 - 40	M
106	MANUEL RUIZ	Calle 62 NO. 111B - 72	4 33 73 53	21	20 - 30	M
107	MANUEL SAZA	Calle 48 No.59 - 85	2 45 67 71	23	20 - 30	M
108	MARCIAL BERNAL	Calle 1Bis No. 1 -25	2 49 19 64	27	20 - 30	M

109	MARCO LUNA	Carrera 91A NO. 77A - 79	4 38 30 75	36	20 - 30	M
110	MARCOS GARCIA	Calle 146 No. 12 - 31	6 14 18 38	34	31 - 40	M
111	MARIO BENITEZ	Carrera 14B No. 50B - 80	7 60 70 53	34	31 - 40	M
112	MIGUEL ANGEL PIRAGAUTA	Calle 42A No. 83 - 35	4 16 29 92	35	31 - 40	M
113	MILTON ALBERTO BELLO R	Calle 26 No. 42 - 31	4 83 51 29	27	20 - 30	M
114	MILTON SANABRIA	Calle 185D No. 25A -75	5 26 78 56	50	50 - 69	M
115	NELSON LOPEZ	Carrera 98 No. 151 - 43	6 82 16 23	28	20 - 30	M
116	NELSON MUÑOZ	Calle 177 - No. 47A -18	4 82 94 49	28	21 - 30	M
117	NELSON YEPES	Transversal 7Bis No. 40 - 34	3 20 43 21	22	21 - 30	M
118	NESTOR JIMEZ	Calle 34D No. 38 - 67s	2 02 05 80	23	20 - 30	M
119	NIVARDO MUÑOZ	Carrera 104 B No. 72A -27	2 27 01 23	39	31 - 40	M
120	OSCAR CASAS	Carrera 30A No. 4A - 55	2 47 24 58	22	20 - 30	M
121	OSCAR PEREIRA	Calle 72 No. 20 - 13	6 82 14 40	24	20 - 30	M
122	OSCAR TORRES	Avenida 37 No. 69 - 45	2 44 21 11	31	31 - 40	M
123	PEDRO PAGOTE	Carrera 21No. 44 -74s	2 06 75 52	58	50 - 69	M
124	PEDRO ROBERTO PICON	Calle27 No. 15-30	2 50 95 51	26	20 - 30	M
125	RAFAEL MORALES	Calle 73B No. 5A -04	4 50 38 08	44	41 - 50	M
126	RAUL ROZO	Transversal 8 No. 5 - 07	7 19 13 57	59	50 - 69	M
127	RICARDO COSSIO	Calle 55 No. 77A - 21	2 95 90 20	28	31 - 40	M
128	RUBIO ALMANACID	Calle 34A NO. 120 - 60	5 49 09 70	62	50 - 69	M
129	SILVESTRE CRESPO	Carrera 7 No. 93 - 64s	7 62 29 72	40	41 - 50	M
130	SIUMEN CHAN CASTELLANOS	Avenida 9 No. 147 - 67	6 15 76 87	22	20 - 30	M
131	TITO PAEZ	Carrera 81 No. 73 -17s	7 77 58 87	49	41 - 50	M
132	WILLIAN PLAZAS	Carrera 5A No. 16 - 37	7 11 37 51	26	20 - 30	M
133	WOLFAN MELGAREJO	Cra 7 No. 71 - 21	4 24 35 21	24	20 - 30	M

BASE DE DATOS MUJERES						
	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	EDAD	RANGOS	SEXO
1	ADENIS RIOS	Calle 64 No. 26 - 25	6 60 33 72	34	31 - 40	F
2	ADRIANA ECHEVERRY CHARRIA	Calle 142 NO. 20 - 05	2 16 61 54	27	20 - 30	F
3	ADRIANA MEJIA	Carrera 86 NO. 27 - 06 S	4 52 40 24	30	20 - 30	F
4	ADRINA BELTRAN	Trans 114G No. 151A - 51	5 35 33 76	38	31 - 40	F
5	AIDA ALFONSO	Calle 117A No. 87 - 24	6 92 62 44	28	31 - 40	F
6	ALBA BARBOSA	Calle 87 No. 95 - 40	2 28 82 21	28	20 - 30	F
7	ALEJANDRA RIOS	Calle 64 No. 26 - 25	6 60 33 72	26	20 - 30	F
8	ALICIA ABRIL	Calle 167A No. 51 - 25	6 79 72 25	25	20 - 30	F
9	ALICIA RODRIGUEZ	Avenida 19 No. 25 - 40	3 70 84 38	46	41 - 50	F
10	AMANDA GUTIERREZ	Calle 127B No. 35 - 45	5 23 32 14	31	20 - 30	F
11	ANA CARRANZA	Carrera 105 No. 71 - 41	7 85 49 95	48	41 - 50	F
12	ANA GUERRERO	Diag 21 No. 26 - 21s	4 03 93 06	48	41 - 50	F
13	ANA MARIA TELLEZ	Carrera 7B No. 73 - 72	4 11 64 14	28	20 - 30	F
14	ANDRE AVENDAÑO	Calle 94A No. 49 - 46	4 83 48 02	25	20 - 30	F
15	ANDREA ECHEVERRY CHARRIA	Calle 142 NO. 20 - 05	2 16 61 54	27	20 - 30	F
16	ANDREA PINTO	Carrera 45A no. 61 - 39	7 15 08 96	29	20 - 30	F
17	ANGELA GALARZA	Transversal 5 No. 48 - 19	2 32 34 32	23	20 - 30	F
18	ANGELA GUTIERREZ	Calle 52A s No. 24C - 41	7 60 95 34	28	20 - 30	F
19	ANGELA ROCIO MORALES	Calle 133A No. 128 - 26	6 87 06 06	26	20 - 30	F
20	ANGELI ARANGO	Cra 2c Este 93 - 26	7 77 50 40	28	20 - 30	F
21	ANGELICA PEDRAZA	Carrera 18 NO. 12 - 43	5 99 98 03	25	20 - 30	F
22	AVISALI AGUJA	Collaima Tolima	2 27 83 01	33	31 - 40	F
23	BLANCA CASTELLANOS	Carrera 11Bis NO. 44B - 31	5 62 43 96	38	31 - 40	F

24	BLANCA CASTILLO	Calle 37A No. 77A - 36	2 95 32 11	27	20 - 30	F
25	BLANCA HERNANDEZ	Cra 109 No. 136B - 07	6 87 62 89	39	31 - 40	F
26	CARLA ORTIZ	Calle 43 No. 68B - 27	5 79 16 80	23	20 - 30	F
27	CARLOTA GONZALEZ	Diag 23 No. 84B - 22	2 92 82 57	38	31 - 40	F
28	CARMEN CRUZ	Carrera 51 No. 167 - 56	6 77 21 33	42	41 - 50	F
29	CARMEN TELLEZ	Calle 77 No. 84 - 36	2 52 23 48	23	20 - 30	F
30	CAROL RINCON	Calle 63 No. 48 - 96	2 40 28 42	21	20 - 30	F
31	CAROLINA RODRIGUEZ	Calle 183 NO. 36 - 48	5 26 92 41	26	20 - 30	F
32	CATALINA AHUMADA	Transversar 38 No. 47 -71	3 15 46 38	28	20 - 30	F
33	CATALINA CASTILLO	Diag 106A NO. 32 - 02	6 60 32 74	24	20 - 30	F
34	CATERIN CIFUENTES	Carrera 102 NO. 83 - 96	4 33 07 32	27	20 - 30	F
35	CELIA MANTILLA	Diag 85A No. 80 -14	2 52 30 41	42	41 - 50	F
36	CELIA ROMERO	Calle25 No. 32 - 24	3 68 61 61	38	31 - 40	F
37	CLAUDIA GONZALEZ	Calle 23s No. 24 - 04	4 08 08 54	25	21 - 30	F
38	CLAUDIA MARTINEZ	Avenida calle 100 No. 30 - 22	7 10 29 43	28	20 - 30	F
39	DALIA FRAGA	Calle 19 No. 13 - 70	8 63 33 45	29	20 - 30	F
40	DELIA GAMBOA	Calle 21 No. 14 - 50	4 00 74 31	31	31 - 40	F
41	DIANA ALZATE	Facativa		40	31 - 40	F
42	DIANA AVELLA	Calle 65 No. 65A - 14	2 40 23 78	48	41 - 50	F
43	DIANA GUERRERO	Carrera 53 No.37 - 21	2 04 98 95	27	20 - 30	F
44	DIANA MARGARITA D.	Carrera 18 No. 79B - 79	7 65 02 47	30	20 - 30	F
45	DIANA MARTINEZ	Calle 18s No. 11 - 46	4 09 07 23	21	20 - 30	f
46	DIANA PULIDO	Carrera 81 NO. 81 - 64	2 24 28 98	30	20 - 30	F
47	DIANA SUAZA	Calle 60 No. 69 - 11	5 42 43 80	28	20 - 30	F
48	EDELMIRA SERRANO	Carrera 104 No. 33 - 54	078 8 30 67 50	53	50 - 69	F
49	EDITH CHARRYA	Calle 142 No. 20 - 05	2 16 61 54	56	41 - 50	F
50	ELIZA GALEANO	Chicala Tolima		21	31 - 40	F
51	ELIZABETH RODRIGUEZ		310 2 26 00 99	41	41 - 50	F

52	ENITH BARRERA	Transversal 58 No. 103 - 44	2 26 61 37	40	31 - 40	F
53	ERIKA ARIAS	Calle 64 No. 61A - 66	5 48 80 96	21	20 - 30	F
54	ERIKA CAMARQUEZ	Calle 31 No. 48 - 20	2 06 32 23	28	20 - 30	F
55	ERIKA MENDEZ	Calle 87 No. 15 - 01	5 30 03 07	21	20 - 30	F
56	ERIKA SUAREZ	Calle 120 NO. 54 - 04	2 26 09 65	33	31 - 40	F
57	ESTEFANIA GUZMAN	Cra 50 No. 138 - 44	6 43 37 05	25	20 - 30	F
58	FLAVIA ALEGRIA	Calle 77A No. 82 - 41	4 4 925 98	46	41 - 50	F
59	FLOR BUITRAGO	Carrera 111C No. 70C - 35	5 45 72 37	40	31 - 40	F
60	FRANCY VALENCIA	Carrera 65 No. 57 - 20	4 00 12 52	28	31 - 40	F
61	GINA ACOSTA RODRIGUEZ	Calle 57Gs No. 66 - 21	2 38 82 64	23	31 - 40	F
62	GINA ARIAS	Calle 60 No. 67 - 34	5 43 25 15	24	20 - 30	F
63	GINA LILIANA MESA	Carrera 55 No. 69 - 76	2 50 19 38	23	20 - 30	F
64	GISELL SEPULVEDA	Carrera 51 No. 27 - 72s	6 60 13 72	28	20 - 30	F
65	GLORIA BALAQUERA	Calle 30 No. 63N - 15	2 35 69 61	36	31 - 40	F
66	GLORIA ECHEVERRY	Carrera 35 No. 65 - 66	2 84 08 18	50	41 - 50	F
67	GLORIA FRANCO	Calle 71 No. 17 - 10	3 46 60 60	48	41 - 50	F
68	GLORIA GRISALES	Carrera 22A No. 6 - 51	4 09 12 73	46	41 - 50	F
69	GRACIELA GUZMAN	Calle 64 No. 2 - 16	2 10 12 02	38	31 - 40	F
70	HELENA PACHON	Avenida Calle 61 No. 62 - 66	5 43 25 15	30	20 - 30	F
71	HELENICE ARDILA	Carrera 16 No. 32- 52	2 2 22 64	38	31 - 40	F
72	IRMA PARRA	Calle 132 No. 52 - 30	6 17 84 41	26	20 - 30	F
73	ISABEL CRISTINA BEDOYA		2 63 51 62	44	41 - 50	F
74	ISABEL PEÑA	Calle 46 No. 9C - 08		32	31 - 40	F
75	IVON BOHORQUEZ	Calle 16 NO. 16 - 06	2 63 88 82	23	20 - 30	F
76	JACQUELIN GONZALEZ	Calle 84 No. 93 - 05	4 34 09 51	28	20 - 30	F
77	JAQUELIN OSORIO	Calle 63s No. 16A - 24	7 90 14 11	34	31 - 40	F
78	JOHANA AGUDELO	Facativa	8 91 07 75	29	20 - 30	F
79	JOHANA MESA	Carre 38 No. 2N - 08	3 67 38 92	25	20 - 30	F

80	JOHANA SANCHEZ	Calle 81 NO. 118 - 30	310 2 65 29 59	23	20 - 30	F
81	JULIETH CAMPOS	Carrera 19B No. 68 - 79	7 17 12 35	22	20 - 30	F
82	JUNCO EUFROSINA	Carrera 22 No. 47 - 70s	4 50 80 63	49	41 - 50	F
83	KAREN AVELDAÑO	Calle 6 No. 5 - 50	310 7 62 34 69	21	20 - 30	F
84	KAREN GALEANO	Calle 22B No. 50 - 23	2 22 50 08	30	20 - 30	F
85	LEIDY ARDILA	Calle 20A No. 63 - 33s	7 15 47 26	21	20 - 30	F
86	LEIDY IVON GOMEZ	Carrera 50 No. 20 - 16	2 85 66 51	21	20 - 30	F
87	LEYLA RIVAS PARRA	Carrera 7 No. 21 - 33	2 81 34 58	42	41 - 50	F
88	LILIANA REYES	Calle 86 No. 115 - 07	2 29 55 22	34	31 - 40	F
89	LINA BADILLO	Calle 11 No. 1F - 36	7 26 55 70	39	31 - 40	F
90	LISETH GONZALEZ	Diagonal 31 No. 27 - 49	2 02 36 82	28	31 - 40	F
91	LISETH SEPULVEDA	Calle 30 NO. 12 - 06	6 60 13 72	38	31 - 40	F
92	LORENA HERNANDEZ	Transversal 19 No. 2 - 20	7 12 60 01	26	20 - 30	F
93	LUCIA BAQUERO	Calle 58s No. 17A - 34	2 79 12 79	26	20 - 30	F
94	LUCY AGUIRRE	Calle 9 No. 69B - 74	2 90 76 75	39	41 - 50	F
95	LUZ ANGELA MURCIA	Carrera 152 NO. 130 - 32	3 36 94 85	24	20 - 30	F
96	LUZ ANGELA RAMIREZ	Calle 1A Bis No. 6C - 39 Es	5 76 74 49	28	20 - 30	F
97	LUZ CRUZ	Calle 63B NO. 76A - 89	5 47 80 66	39	31 - 40	F
98	LUZ MERY CALLEJAS	Diagonal 135D No.153A - 23	6 97 63 28	23	20 - 30	F
99	LUZ VALDERRAMA	Carrera 112 No. 83 - 25	4 01 99 51	23	20 - 30	F
100	LUZ YANETH SEGURA	IBAGUE	2 65 03 73	66	50 - 69	F
101	MABEL DAVILA	Carrera 9 No. 9 - 28 silvania	8 68 40 12	50	41 - 50	F
102	MALENA GUZMAN	Calle 62 No. 111B - 22	4 33 71 02	28	20 - 30	F
103	MARCELA RODRIGUEZ	Calle 80 No. 17 - 36	6 13 23 35	22	20 - 30	F
104	MARGION LILLO	Calle 76 No. 105A - 15	2 27 73 01	30	20 - 30	F
105	MARIA BARAJAS	Calle 69 NO. 105H - 35	5 49 50 75	25	20 - 30	F
106	MARIA BERNAL	Calle 55 No. 80A - 13	7 40 80 22	33	31 - 40	F
107	MARIA CAMILA GARZON	Calle 35B No. 98B - 24	4 52 54 12	21	20 - 30	F

108	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ	Carrera 53D NO. 2A - 66	2 62 93 01	28	20 - 30	F
109	MARIA DEL PILAR PEREZ			31	31 - 40	F
110	MARIA ESPITIA	Calle 84 No. 9 - 51	4 11 86 64	40	31 - 40	F
111	MARIA MOSQUERA	Nueva Marsella	8 57 54 05	40	31 - 40	F
112	MARIA PIEDAD CRUZ	Calle 8A NO. 19 - 33	3 33 48 88	26	21 - 30	F
113	MARIA REYES	Carrera 5 No. 119 - 50	2 13 91 07	42	41 - 50	F
114	MARINA AGUILAR	Cra 112A No. 29 -05	4 15 70 78	38	31 - 40	F
115	MARISOL LARA	Calle 70 No. 81 - 40	4 30 79 96	33	31 - 40	F
116	MARLEN GARCIA	Carrera 5A No. 25 - 26	5 60 62 04	38	31 - 41	F
117	MARTHA ARQUELLO	Facativa Cra 11 No. 7 - 68	8 42 36 61	29	20 - 30	F
118	MARTHA ZERON	Calle 82 s No. 72 - 51	7 19 43 32	29	20 - 30	F
119	MARY CARDONA	Carrera 26 No. 61 - 19	5 48 36 84	23	21 - 30	F
120	MARY LUZ MURCIA	Carrera 23 No. 6A - 30s	7 31 04 44	33	31 - 40	F
121	MIRIAN LINARES	Calle 63 NO. 16 - 24s	7 90 14 35	27	20 - 30	F
122	MIRYAN RODRIGUEZ	Calle 164 No. 49A - 30	6 74 13 71	26	21 - 30	F
123	MIRYAN VALDERRAMA	Calle 88 No. 93 - 15	4 86 85 15	40	31 - 40	F
124	MONICA FAJARDO		4 16 70 22	23	20 - 30	F
125	MONICA LORENA PEÑA	Carrera 34 No. 13 -	2 13 80 24	27	20 - 30	F
126	MONICA OSPINA	Calle 40F s No. 88D - 57	5 70 68 54	21	20 - 30	F
127	NATAY DEWITES	Carrera 5A Bis No. 48R - 24	7 71 47 60	28	20 - 30	F
128	NEILY MARTINEZ	Calle 138 No. 104 - 20	6 84 19 50	33	31 - 40	F
129	NOHORA ACERO	Calle 40C No. 85A -04	2 64 15 32	30	20 - 30	F
130	NUBIA BEDOYA	Pereira	3 35 62 22	40	31 - 40	F
131	OLGA CALLEJAS	Carrera 97 No. 67 - 79	7 17 12 35	32	31 - 40	F
132	OLGA LLANOS	Carrera 71 B No. 5A - 23	2 60 89 42	37	31 - 40	F
133	OLGA LUCIA ROBAYYO	Calle 1 No. 42D - 76	4 94 18 50	33	31 - 40	F
134	OLGA VELASCO	Calle 82 No. 12 - 28	5 44 48 90	31	41 - 50	F
135	PAOLA JARA	Calle 70 NO. 81 - 40	4 30 79 48	29	20 - 30	F

136	PATRICIA CASTRO	Carrera 24 No. 2B - 12	2 72 67 61	28	20 - 30	F
137	PATRICIA PULIDO	Carrera 107A No.71D - 27	5 49 36 10	27	20 - 30	F
138	PAULA CARREÑO	Calle 37 No. 65 - 27 sur	2 65 84 71	27	20 - 30	F
139	PAULINA ESPINOSA	Carrera 46 No. 36 - 25	2 04 72 96	32	31 - 40	F
140	PILAR GOMEZ	Carrera 13 NO. 5 - 23	091 8 25 48 83	23	20 - 30	F
141	RITA CAMARGO	Calle 75A No. 99B - 73	2 27 28 32	50	41 - 50	F
142	RITA MESA	Carrera 50 No. 16 - 40	2 36 96 18	29	50 - 69	F
143	ROCIO BALLESTEROS	Calle 38A NO. 107 - 31	4 18 71 22	35	31 - 40	F
144	ROCIO BOGOTA	Calle 49 No. 84B - 43 sur	4 51 32 39	26	20 - 30	F
145	ROSA ALBARRACIN	Calle 68A No. 46A - 46	7 16 38 68	44	41 - 50	F
146	ROSA BARAZETA	Carrera 7 No. 11 - 30 Soacha	5 79 97 43	38	31 - 40	F
147	ROSA PAIPA	Carrera 61 No. 79 - 61	6 30 59 55	34	31 - 40	F
148	ROSALBA GUTIERREZ	Carrera 11 No. 7 - 69	8 42 94 09	60	50 - 69	F
149	ROSALBA URIBE	Calle 68 con Avenida 63	3 62 06 50	40	31 - 40	F
150	RUTH BECERRA	Carrera 7 No. 8A - 61 Bosa	7 76 41 80	31	31 - 40	F
151	SANDRA MILENA CARDONA	Cra 2c Este 93 - 26	7 63 07 62	22	20 - 30	F
152	SANDRA ORTEGA	Calle 42A No. 83 - 35	4 16 29 92	36	31 - 40	F
153	SANDRA PATRICIA GONZALEZ	Calle 68 No. 90A - 67	2 24 28 61	28	20 - 30	F
154	SANDRA PINILLA	Carrera 72A No. 53 - 18	2 95 72 84	39	31 - 40	F
155	SANDRA TIQUE	Calle 65Bis No. 80B -09	7 19 08 72	26	20 - 30	F
156	SANDRA VELANDIA	Carrera 4B No. 52 -34	5 68 68 34	29	20 - 30	F
157	SILVANA CACIQUE	Bosa	2 72 68 24	33	31 - 40	F
158	SILVIA MARIA RIAÑO	Carrera 26Bis NO. 74C - 70	7 91 22 53	28	20 - 30	F
159	SOFIA LAVERDE	Diagobnal 17B No. 49B - 23s	2 63 63 49	26	21 - 30	F
160	SONIA MENJURA	Avenida America NO. 69 -48	2 61 32 08	34	31 - 40	F
161	SULELLY LEYVA	Diag 40 No. 12 - 53	2 31 43 66	42	41 - 50	F
162	TANIA VALERO	Calle 65 D No. 71 - 15	2 91 83 26	22	20 - 30	F
163	TATIANA VILLANUEVA	Calle 39 No. 29 - 19	7 14 12 16	26	20 - 30	F

164	URSULA QUINTERO	Calle 100A No. 128A - 16	6 84 58 54	44	41 - 50	F
165	VANINA VELASQUEZ	Carrera 40A No. 142A - 68	6 15 23 21	30	20 - 30	F
166	VIDAL SALCEDO	Calle 42 No. 91 - 15	4 52 26 84	50	41 - 50	F
167	VIVIANA MALDONADO		7 62 34 60	21	20 - 30	F
168	WENDY BERNAL	Calle 52A s No. 24E - 41	7 60 95 34	28	20 - 30	F
169	YANNETH VALENCIA	Carrera 33B No. 68B -62	4 27 52 65	37	31 - 40	F
170	YAQUELIN GAUZU	Calle 128Bis NO. 88 - 29	5 37 59 66	33	31 - 40	F
171	YENNY ZAMBRANO	Diag 49A No. 59B -33	5 64 38 13	25	31- 40	F

## TABULACION DE DATOS MUJERES Y HOMBRES

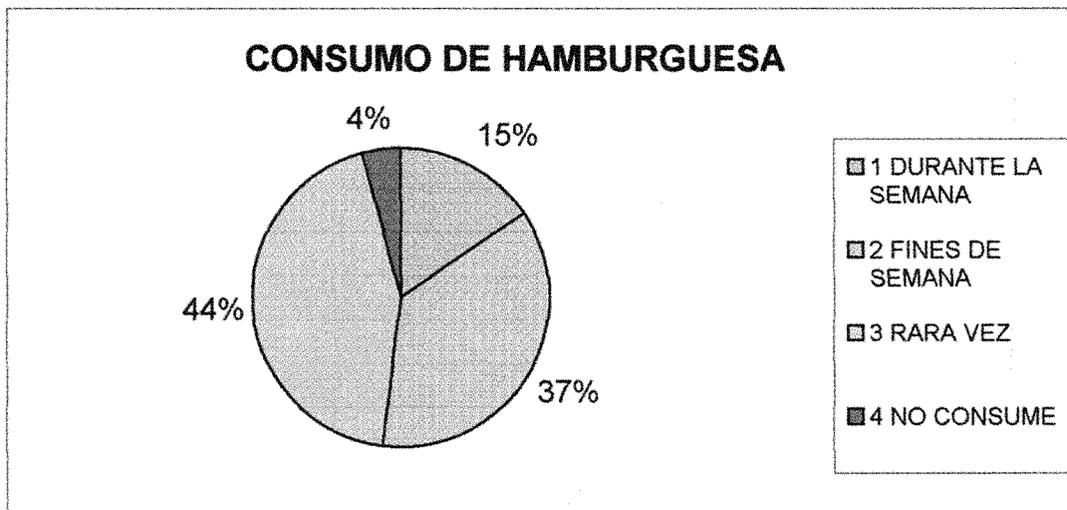
VARIABLES		HOMBRES	MUJERES	SUMATORIA	PORCENTAJE	
1, Con que frecuencia consume usted hamburguesa	DURANTE LA SEMANA	1	23	24	47	15,46052632
	FINES DE SEMANA	2	51	60	111	36,51315789
	RARA VEZ	3	57	76	133	43,75
	NO CONSUME	4	1	12	13	4,276315789
			132	172	304	100
2, Que características nutritivas busca usted en una hamburguesa	BAJA EN CALORIAS	1	18	22	40	13,15789474
	ALTO NIVEL NUTRICIONAL	2	29	42	71	23,35526316
	PERFECTAMENTE BALANCEADA	3	31	43	74	24,34210526
	AYUDA EN UNA DIETA	4	12	33	45	14,80263158
	INDIFERENTE CONSUMO DE CALORIAS	5	42	32	74	24,34210526
		132	172	304	100	
3, En que lugar acostumbra adquirir y/o comprar hamburguesas	ALMACENES DE CADENA	1	34	38	72	23,68421053
	CARNICERIAS	2	24	28	52	17,10526316
	TIENDAS DE BARRIO	3	17	38	55	18,09210526
	RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	4	57	68	125	41,11842105
		132	172	304	100	
4, Si existiera en el mercado una hamburguesa hecha a base de berenjena que le ayudara a controlar su peso teniendo en cuenta sus valores nutritivos y además su delicioso sabor, que tan interesado estaria usted en adquirirlo	MUY INTERESADO	1	66	80	146	48,02631579
	MEDIANAMENTE INTERESADO	2	66	63	129	42,43421053
	POCO INTERESADO	3	0	29	29	9,539473684
			132	172	304	100
5, Que forma decaeria que tuviese el producto	CONVENCIONAL	1	51	38	89	29,27631579
	RECTANGULAR	2	18	23	41	13,48684211
	CONVEXA	3	8	21	29	9,539473684
	OVALADA	4	14	14	28	9,210526316
	ES INDIFERENTE LA FORMA	5	41	76	117	38,48684211
		132	172	304	100	
6, Que tipo de presentacion del producto se ajusta más a sus necesidades	INDIVIDUAL	1	55	73	128	42,10526316
	PAQUETE POR 5 UNIDADES	2	57	76	133	43,75
	LIBRA	3	20	23	43	14,14473684
		132	172	304	100	
7, Desearia que este producto tuviera algunas de las siguientes mezclas adicionales	CARNE	1	30	39	69	22,69736842
	POLLO	2	50	76	126	41,44736842
	CERDO	3	34	30	64	21,05263158
	LOMBRIS	4	6	17	23	7,565789474
	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	5	12	10	22	7,236842105
		132	172	304	100	
8, Desearia usted que ademas de ser una hamburguesa tambien pudiera diseñar una mezcla instantanea para completar todas sus comidas	SI	115	156	271	89,14473684	
	NO	17	16	33	10,85526316	
		132	172	304	100	
9, En que lugares le pareceria adecuado encontrar dicho producto	HIPERMERCADOS	1	60	82	142	46,71052632
	TIENDAS NATURISTAS	2	33	45	78	25,65789474
	TIENDAS DE BARRIO	3	35	34	69	22,69736842
	RESTAYRANTES VEGETERIANOS	4	4	11	15	4,934210526
		132	172	304	100	
10, Cuanto estaria dispuesto a pagar por unidad preparada de esta hamburguesa	\$4001 - \$ 5000	1	70	81	151	49,67105263
	\$5001 - \$7000	2	52	75	127	41,77631579
	\$3001 - \$4000	3	9	16	25	8,223684211
	\$2000 - \$3000	4	1	0	1	0,328947368
		132	172	304	100	
11, Teniendo en cuenta las características y beneficios del producto, ademas de sus opiniones anteriores, consumiria una hamburguesa de forma regular	SI	126	161	287	94,40789474	
	NO	6	11	17	5,592105263	
		132	172	304	100	

### Variable: Frecuencia Consumo Hamburguesa

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	DURANTE LA SEMANA	47	47	15	15
2	FINES DE SEMANA	111	158	37	52
3	RARA VEZ	133	291	44	95
4	NO CONSUME	13	304	4	100
		<b>304</b>		<b>100</b>	

Si  $M = 3 / n_i = 133$  personas rara vez consumen hamburguesas *normales*

Si  $M = 3 / N_i = 291$  personas encuestadas se encuentran en el consumo durante la semana, fines de semana o rara vez

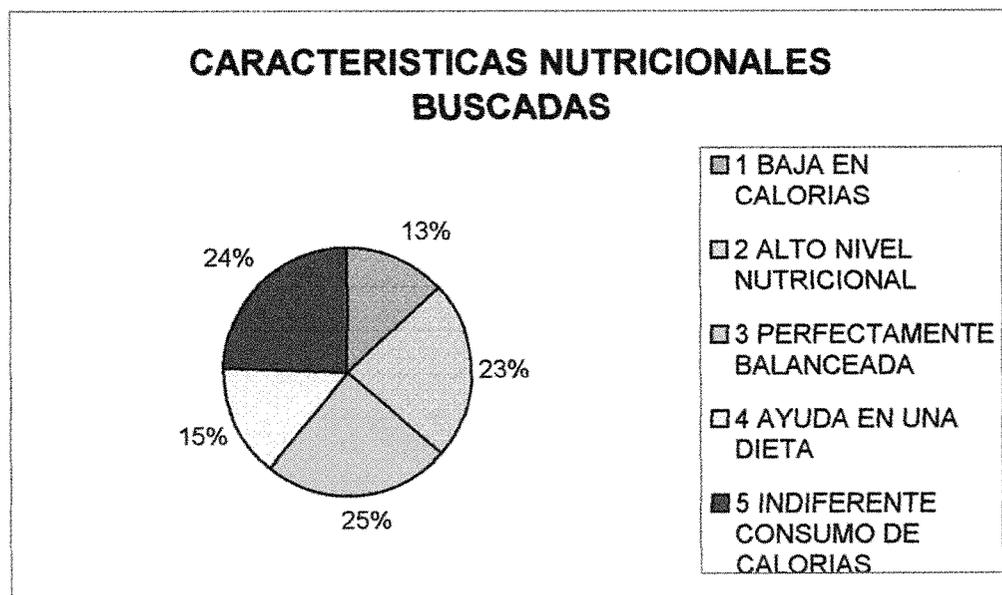


### Variable: Características Nutritivas Buscadas

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	BAJA EN CALORIAS	40	40	13,15789474	13,15789474
2	ALTO NIVEL NUTRICIONAL	71	111	23,35526316	36,51315789
3	PERFECTAMENTE BALANCEADA	74	185	24,34210526	60,85526316
4	AYUDA EN UNA DIETA	45	230	14,80263158	75,65789474
5	INDIFERENTE CONSUMO DE CALORIAS	74	304	24,34210526	100
		<b>304</b>		<b>100</b>	

Si  $M = 3 / hi = 24,34 \%$  de la poblacion encuestada prefieren una hamburguesa perfectamente balanceada

Si  $M = 1 / ni = 40$  personas de las encuestadas desean una hamburguesa baja en calorías

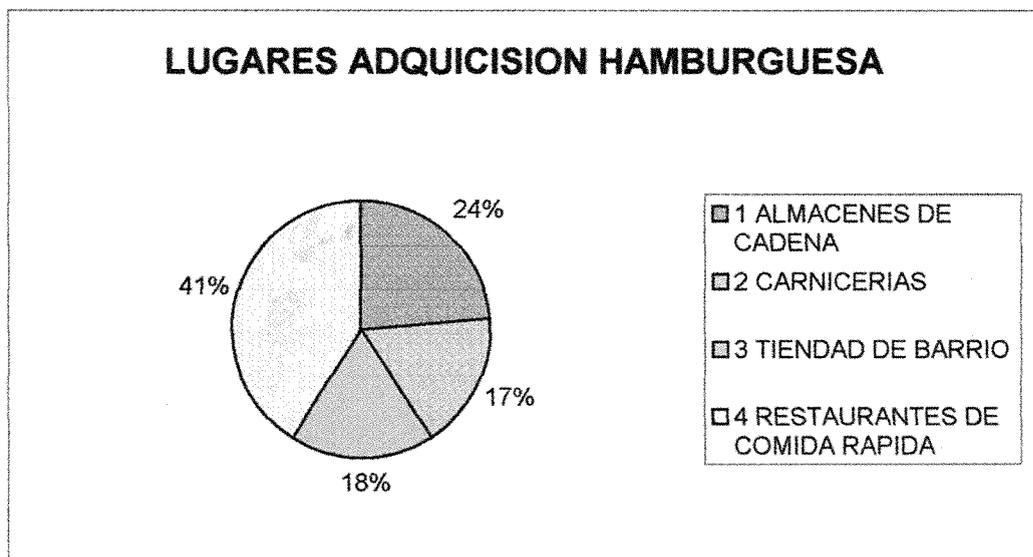


### VARIABLE: LUGARES DE ADQUISICIÓN HAMBURGUESA

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	ALMACENES DE CADENA	72	72	23,68421053	23,68421053
2	CARNICERIAS	52	124	17,10526316	40,78947368
3	TIENDAD DE BARRIO	55	179	18,09210526	58,88157895
4	RESTAURANTES DE COMIDA RAPIDA	125	304	41,11842105	100
			304	100	

Si  $M = 4 / hi = 41.11\%$  de las personas compran hamburguesas normales en restaurantes.

Si  $M = 4 / ni = 125$  personas encuestadas consumen hamburguesas en restaurantes de comida rapida

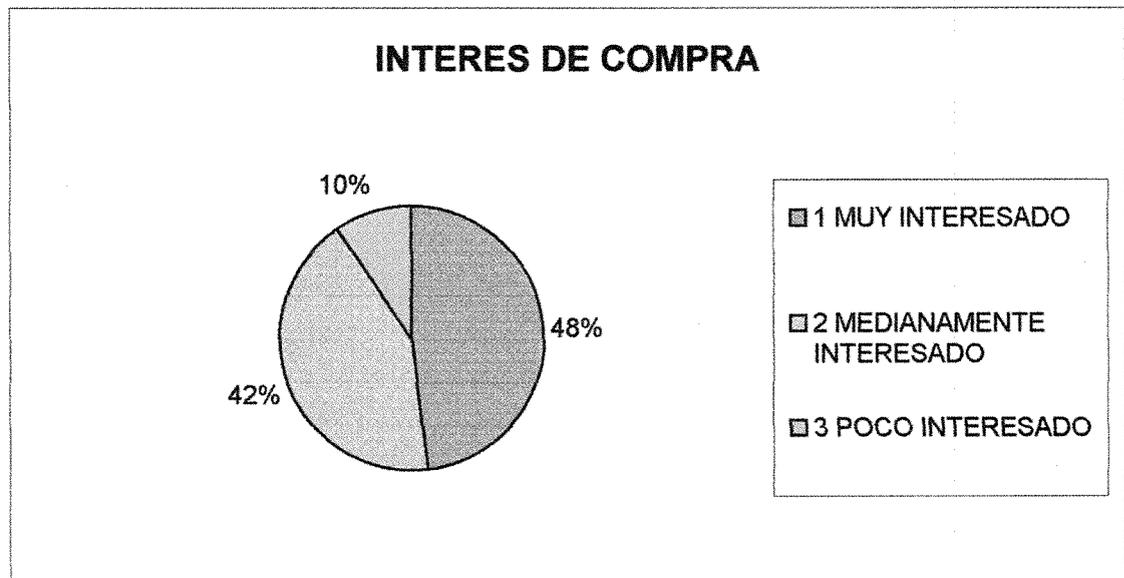


### VARIABLE: INTERES DE COMPRA

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	MUY INTERESADO	146	146	48,02631579	48,02631579
2	MEDIANAMENTE INTERESADO	129	275	42,43421053	90,46052632
3	POCO INTERESADO	29	304	9,539473684	100
		<b>304</b>		100	

Si  $M = 1 / hi = 48,026\%$  de las personas encuestadas se encuentran interesadas en comprar hamburguesas a base de Berenjena

Si  $M = 2 / ni = 275$  Personas de la muestra encuestada estan medianamente interesados en comprar la hamburguesa de Berenjena

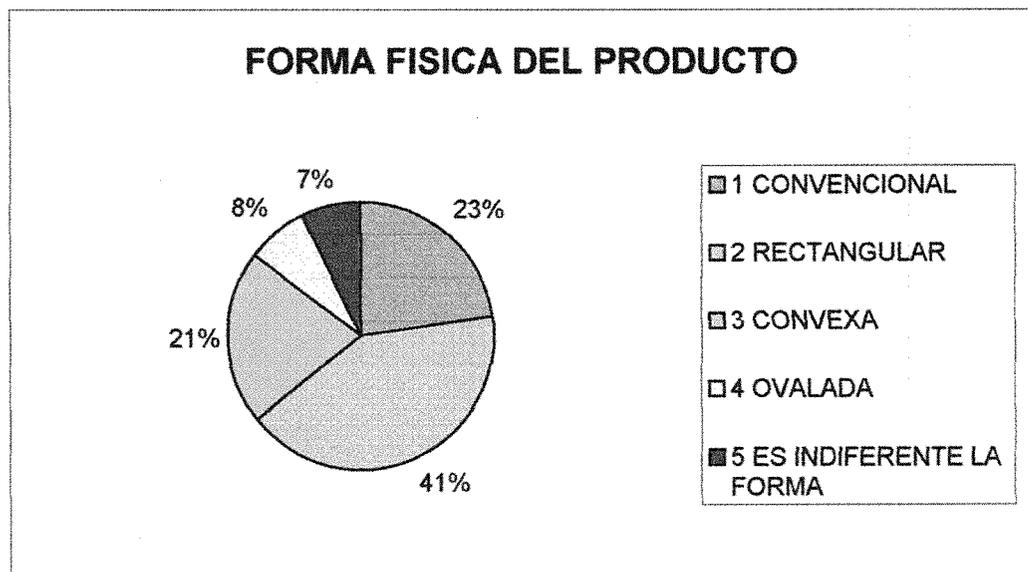


### VARIABLE: FORMA FISICA DEL PRODUCTO

M	YI	nl	NI	hi	HI
1	CONVENCIONAL	69	69	22,69736842	22,69736842
2	RECTANGULAR	126	195	41,44736842	64,14473684
3	CONVEXA	64	259	21,05263158	85,19736842
4	OVALADA	23	282	7,565789474	92,76315789
5	ES INDIFERENTE LA FORMA	22	304	7,236842105	100
		<b>304</b>		<b>100</b>	

Si  $M = 2 / hi = 41,44\%$  de las personas encuestadas prefieren una forma rectangular para la hamburguesa

Si  $M = 2 / Ni = 195$  personas de las encuestadas prefieren hamburguesas entre convencionales y rectangulares

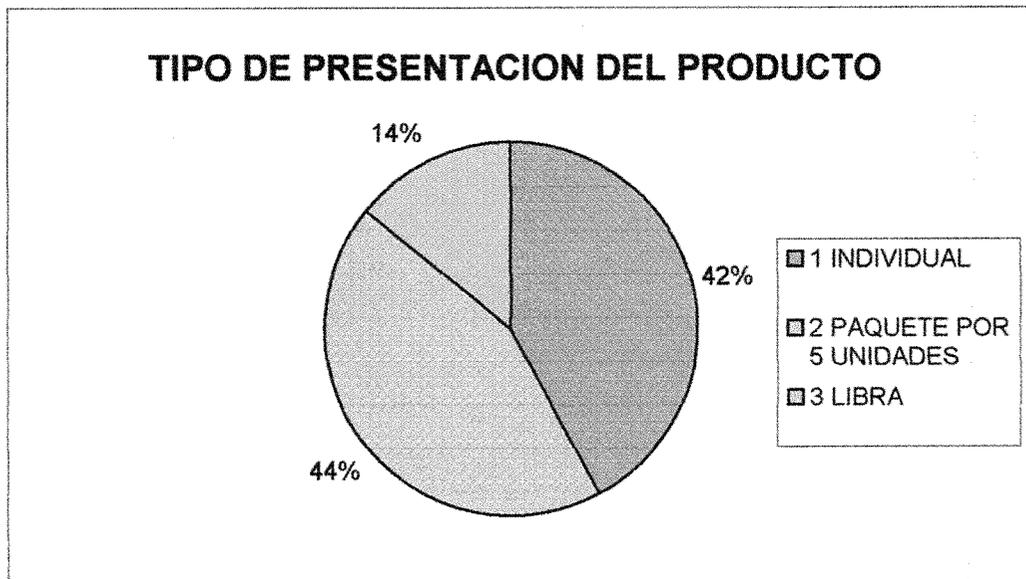


### TIPO DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	INDIVIDUAL	128	128	42,10526316	42,10526316
2	PAQUETE POR 5 UNIDADES	133	261	43,75	85,8526316
3	LIBRA	43	304	14,14473684	100
		<b>304</b>		<b>100</b>	

Si  $m_1 = n_i / 128$  Personas encuestadas desean el tipo de presentación individual

Si  $M_1 = h_i / 42,1\%$  de la población encuestada consumirán el producto en empaque individual

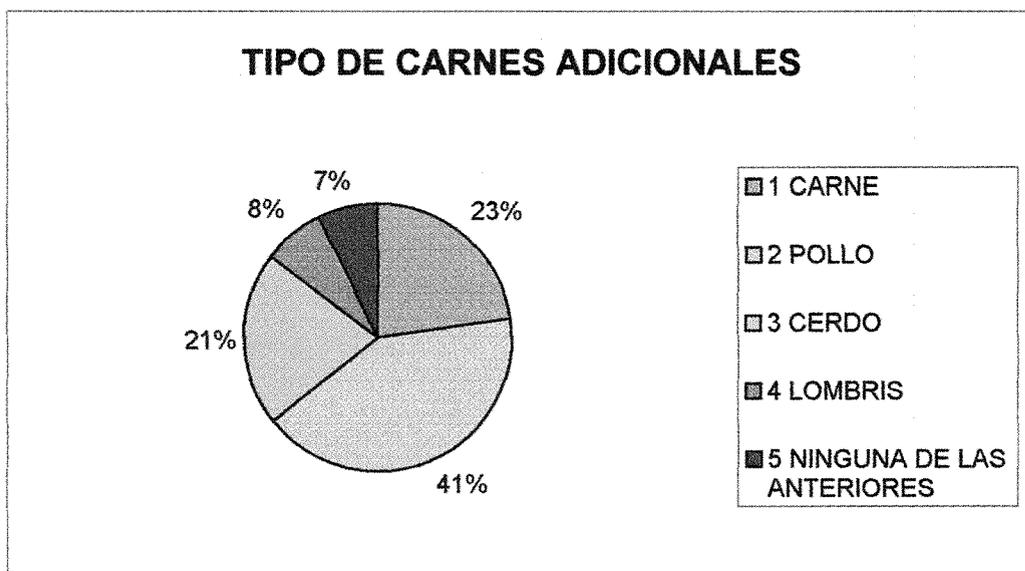


### VARIABLE: TIPOS DE CARNES ADICIONALES

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	CARNE	69	69	22,69736842	22,69736842
2	POLLO	126	195	41,44736842	64,14473684
3	CERDO	64	259	21,05263158	85,19736842
4	LOMBRIS	23	282	7,565789474	92,76315789
5	NINGUNA DE LAS ANTERIORES	22	304	7,236842105	100
		304		100	

Si  $M = 2 / n_i =$  a 122 personas que desean una adición de pollo a la hamburguesa de berenjena

Si  $M = 2 / H_i = 64,144\%$  de las personas encuestadas desean una mezcla entre carne y pollo

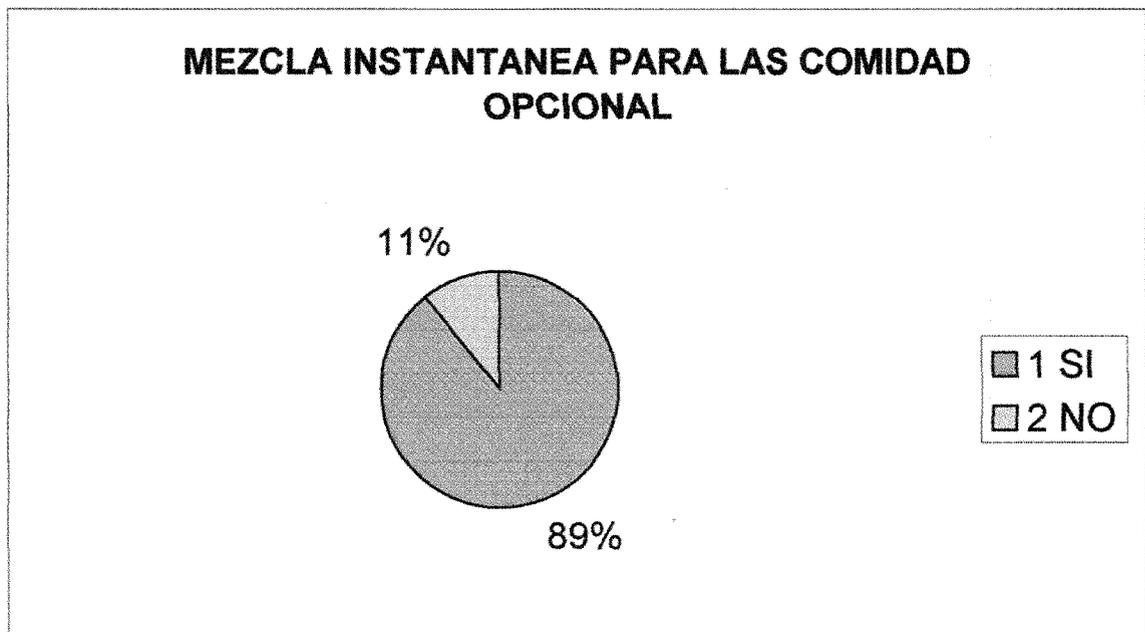


**VARIABLE : MEZCLA INSTANTANEA PARA LAS COMIDAS OPCIONAL PROYECTADA**

M	YI	ni	Ni	hi	Hi
1	SI	271	271	89,14473684	89,14473684
2	NO	33	304	10,85526316	100
		304		100	

Si  $M = 1 / Hi = 89,14\%$  de las personas encuestadas utilizarian la mezcla instantanea para sus comidas

Si  $M = 1 / Ni = 271$  personas encuestadas utilizarian la mezcla instantanea para sus comidas

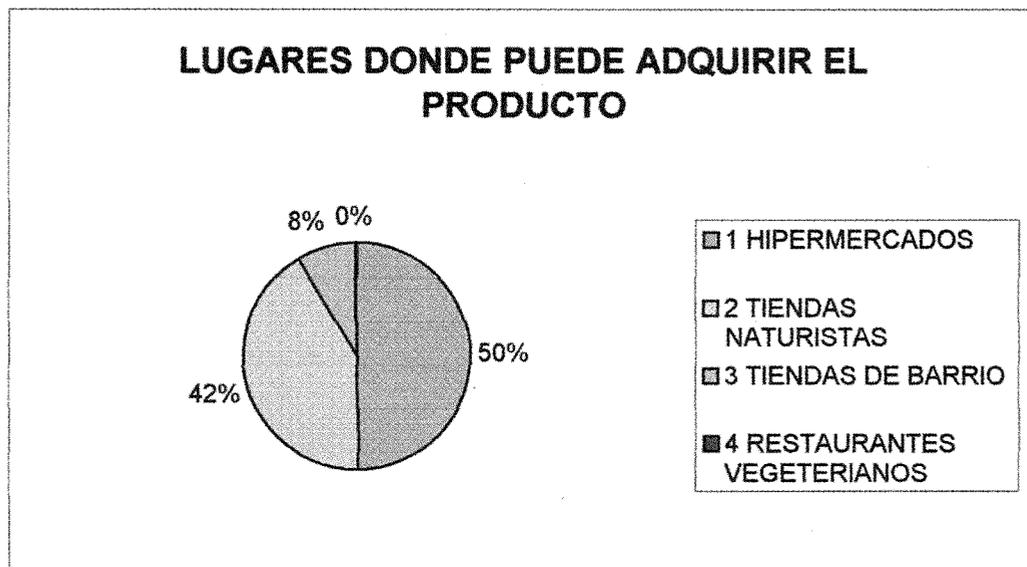


**VARIABLE: LUGARES DONDE PUEDE ADQUIRIR DEL PRODUCTO**

M	YI	ni	Ni	hi	Hi
1	HIPERMERCADOS	151	151	49,67105263	49,67105263
2	TIENDAS NATURISTAS	127	278	41,77631579	91,44736842
3	TIENDAS DE BARRIO	25	303	8,223684211	99,67105263
4	RESTAURANTES VEGETERIANOS	1	304	0,328947368	100
		304		100	

1 / Hi = 49,67% de las personas encuestadas comprarían en hipermercados únicamente el pro

Si M = 2 / Ni = 278 personas encuestadas comprarían entre hipermercados y tiendas naturistas

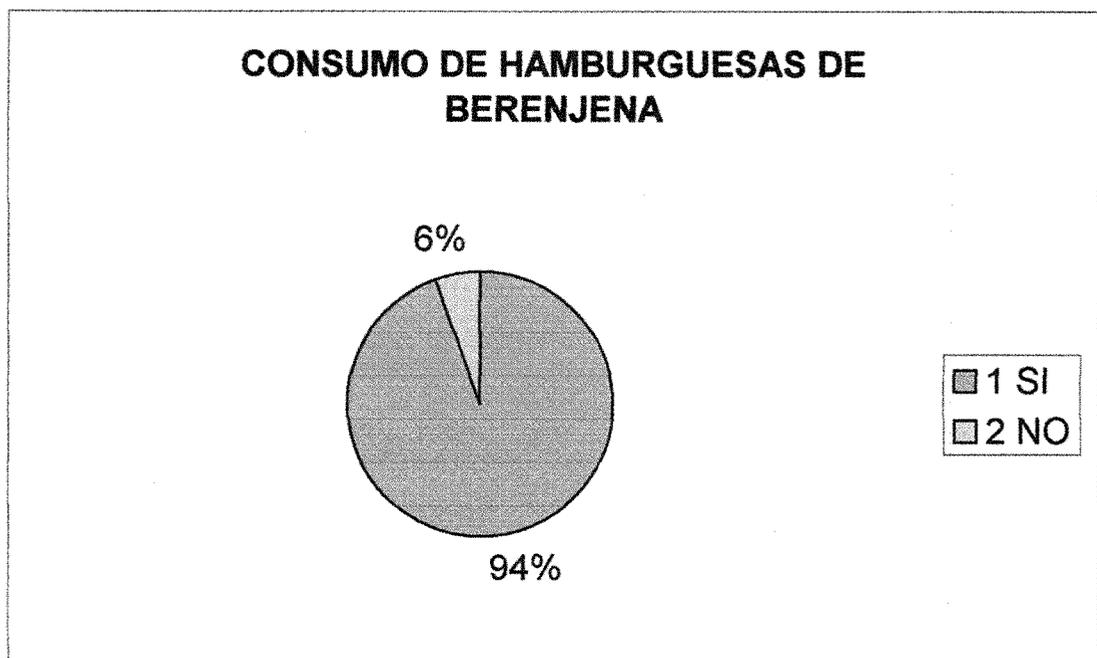


**VARIABLE : CONSUMIRIA HAMBURGUESA DE BERENJENA**

M	YI	ni	NI	hi	HI
1	SI	287	287	94,40789474	94,40789474
2	NO	17	304	5,592105263	100
		304		100	

Si  $M = 1 / ni = 287$  personas encuestadas consumirían hamburguesas de Berenjena

Si  $M=2 / hi = 5,5 \%$  personas de la muestra no consumirían hamburguesas de berenjena

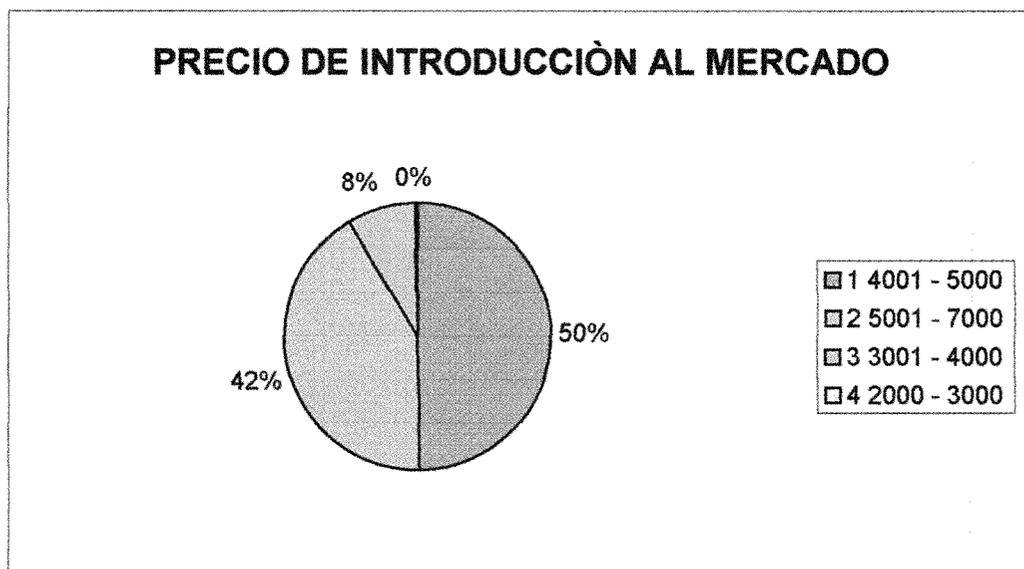


### VARIABLE: PRECIO DE INTRODUCCIÓN AL MERCADO

M	Yi	ni	NI	hi	HI
1	4001 - 5000	151	151	49,67105263	49,67105263
2	5001 - 7000	127	278	41,77631579	91,44736842
3	3001 - 4000	25	303	8,223684211	99,67105263
4	2000 - 3000	1	304	0,328947368	100
		<b>304</b>		<b>100</b>	

Si  $M = 1$  /  $n_i = 151$  personas que se encuentran en condiciones de pagar un producto entre \$4,001 y \$ 5000

Si  $M = 2$  /  $h_i = 41,7 \%$  de las personas encuestadas pagarían entre \$ 5,001 y \$7,000



### 1.23. PROYECCION DE LA DEMANDA

Para calcular este variable, nos basamos en la población total de la localidad de Usaquen, en la que en el año de 1998 era de 1.465.153 y la que actualmente cuenta con 1.650.000 habitantes, en donde vamos a desarrollar nuestro proyecto. Como ya sabemos se tomo una muestra de 304 personas, 171 mujeres y 131 hombres de población, en donde se aplico una encuesta para conocer la intención de consumo, y algunas características de consumo.

Con base en esto se proyecto la demanda futura a 4 años de la siguiente manera:

Se tomo la totalidad de la población de 2004 =1.650.000 y 1998=1.465.153

Con la formula de proyección de población se calculo la tasa de crecimiento poblacional y se estimo la misma:

$$P_n = P_o(1+r)^n$$

$P_n$ = población para el año n

$P_o$ = población inicial (año base, es conocida)

r= tasa de crecimiento de la población.

n= número de años transcurridos entre el año base y el que se va a calcular.

$$1.650.000=1.465.153 (1+r)^6$$

$$\frac{1.650.000}{1.465.153} = (1+r)^6$$

$$1.13=(1+r)^6$$

$$\sqrt[6]{1.13}=\sqrt[6]{(1+r)^6}$$

$$1.02=1+r$$

$$1.02-1= r$$

$$r= 0.02 =2\%$$

El crecimiento de la población anual es de un 2%, lo que nos indica el porcentaje a utilizar en la proyección de la población de los próximos años, que servirá para calcular la demanda.

Año 2005

$$P_n = P_o(1 + r)^n$$

$$P_{2005} = 1.650.000(1.02)^1$$

$$P_{2005} = 1.6830.000 \text{ habitantes}$$

$$P_{2006} = 1716.660 \text{ habitantes}$$

$$P_{2007} = 1.750.993 \text{ habitantes}$$

$$P_{2008} = 1.786.013 \text{ habitantes}$$

Con base en la encuesta aplicada, encontramos que el 94% de la población estudiada, tendrían la intención de consumirlo, con lo que determinaremos la proporción de la población que definitivamente consumiría la hamburguesa de berenjena.

$$P_{2005} = 1.6830.000 \times 94\% = 1.582.020 \text{ consumidores potenciales}$$

$$P_{2006} = 1716.660 \times 94\% = 1.613.660 \text{ consumidores potenciales}$$

$$P_{2007} = 1.750.993 \times 94\% = 1.645.933 \text{ consumidores potenciales}$$

$$P_{2008} = 1.786.013 \times 94\% = 1.678.852 \text{ consumidores potenciales}$$

La encuesta nos reveló que las rutinas de compra y los hábitos de consumo de la Hamburguesa estaban dadas así; el 15% de los encuestados consumen entre semana hamburguesa y el 37% solo el fin de semana.

HAMBURGUESA DE BERENJENA				
Consumo Promedio del total de la población				
Rutina de compra	No. Dias	Proporción	Frecuencia %	Promedio ponderado
L-V	5	71%	15%	10,65%
S-D	2	29%	37%	10,73%
	7	100,00%	52,00%	21,38%

Las compras promedio de los consumidores potenciales será de 21.38% semanal, que por extrapolación a la consumidores potenciales anuales, nos dará la demanda promedio anual por unidades en nuestro proyecto.

2005= 1.582.020 X 21.38%= 338.236 unidades de hamburguesa

2006= 1.613.660 X 21.38%=345.001unidades de hamburguesa

2007=1.645.933 X 21.38%= 351.900 unidades de hamburguesa

2008=1.678.852 X 21.38% =358.939 unidades de hamburguesa

Como la presentación de nuestro producto es de 4 unidades por empaque (1 caja), calcularemos las cajas vendidas de hamburguesa al año:

DEMANDA EN CAJAS POR AÑO			
AÑO	UNIDADES/AÑO	UN/EMPAQUE	CAJAS VENDIDAS
2005	338236	4	84559,00
2006	345001	4	86250,25
2007	351900	4	87975,00
2008	352939	4	88234,75

## 2. PRODUCCION

### 2.1.OBJETIVOS Y METAS DEL AREA DE PRODUCCIÓN

A corto plazo: Mantener el área en excelentes condiciones para su Funcionamiento.

A mediano plazo: Producir y vender 26.000 hamburguesas de Berenjena por mes.

A largo plazo: Se espera un nivel de producción de hamburguesas de Berenjena mensuales acorde con las estimaciones de mercadotecnia. Esto es 52.000 unidades. ( 4 años en adelante).

### 2.2. ESPECIFICACIONES DE NUESTRO PRODUCTO.

Nuestro producto ofrece un fácil consumo, ya que sus componentes son esencialmente 100% naturales y su nivel de nutrición es optimo, por ser un producto bajo en grasas, libre de colesterol y rico en vitaminas.

El producto neto pesa 125gr de los cuales 60gr son a base de berenjena, 7.5 ml de leche, 40gr de avena, 2.5 ml limón y 10gr de condimentos; albahaca, sal, ajo, cebolla cabezona.

Se debe conservar en refrigerador de 4 a 6°C. En el empaque se especifica el nombre de nuestra empresa, ingredientes y tabla nutricional.

#### 2.2.1. INFORMACION NUTRICIONAL

Tamaño por porción 125 grs

**Porciones por empaque 4**

Cantidad por porción:

Calorías: 12

Colesterol 0

Grasa: 0.3 gr

Potasio: 48 gr

Calcio: 2 gr

### 2.3.DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

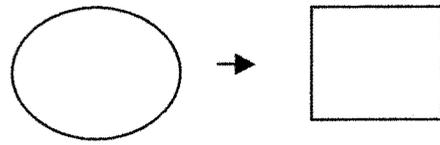
Los tipos de procesamiento utilizados por Berburguer de pequeña escala son relativamente simples, así el proceso de elaboración de la hamburguesa comienza con:

1. Recepción e inspección de la materia prima, la cual es almacenada en un estante seco y fresco a baja luz hasta su utilización (en el día). 30 minutos  
Actividad realizada por el Operario No. 1
2. La materia prima fundamental es la berenjena fresca en esta etapa se encarga el primer operario de la manipulación de la misma, se pela y se hace extracción de la cubierta vegetal, aquí mismo se le adicionan leche, limón y sal para evitar que la berenjena pierda sus características organolépticas. 90 minutos
3. Simultáneamente en esta etapa el operario No. 2 pasa la materia prima a la procesadora de vegetales, en donde la berenjena queda picada, mientras que un tercer operario prepara en un tanque de cocción una mezcla a base de cebolla, ajo y albahaca a la que finalmente es adicionada la berenjena en cuadritos. 30 minutos
4. Esta preparación a su vez es transportada a Cutters donde se realiza una mezcla homogénea y espesa de la berenjena ya con los condimentos y la avena. 30 minutos.
5. La siguiente etapa es formar las hamburguesas por medio de la porcionadora, aquí el operario No. 4 se encargan de esta actividad donde saca 150 unidades. 60 minutos
6. Finalmente las hamburguesas son empacadas y se llevan a empaques de cartón por cuatro unidades, los cuales son refrigerados a no mas de 6°C.

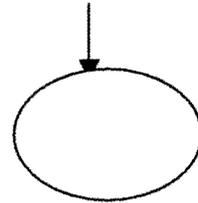
El proceso para sacar 150 hamburguesas es de 240 minutos, 4 horas.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO

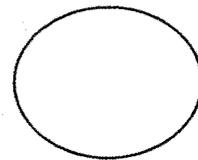
1. RECEPCION, ALMACENAMIENTO  
E INSPECCION



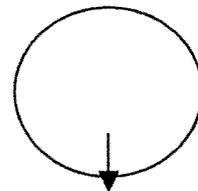
2. EXTRACCIÓN DE LA CUBIERTA Y  
ADICION INSUMOS



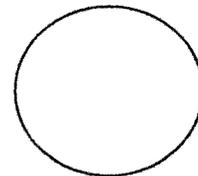
3. PICADO Y COCCION  
CONDIMENTOS



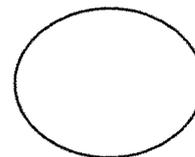
4. MEZCLA



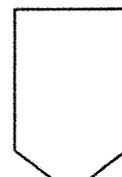
5. FORMAR HAMBURGUESAS



6. EMPAQUE



7. REFRIGERACION



## 2.4. CARACTERISTICAS DE LA TECNOLOGIA

La tecnología que requerimos para la producción de Hamburguesas de Berenjena es sencilla, pero eficiente, ya que es un producto muy natural, suave, de gran apariencia, sabor y muy nutritivo que le da un valor agregado. En cuanto a la conservación y empaque no requerimos de tecnología muy avanzada, pero nos apoyaremos en asesorías profesionales para estas áreas.

### EQUIPO E INSTALACIONES

MAQUINA	FUNCION	MODELO	CANTIDAD	\$
Picador cutter	Picar	CR-4L	1	2.000.000
Cocina Ind.		32	1	1.800.000
Carro servicio	Transp.	1501	1	970.000
Lav. Industrial	limpieza	705	1	770.000
Mesa de trabajo		700	1	630.000
Cortadora veg	cortar	0035	1	1.400.000
Porcionadora	Formar	0020	1	2.000.000
Refrigeradores	Conservar	BGL-320	2	3.520.000

## 2.5. MATERIA PRIMA

### 1.NECESIDADES DE MATERIA PRIMA

La estimación de este rubro podrá llevarse a cabo mediante el relevamiento de las cantidades de materia primas (Berenjena, condimentos, etc) requeridas para elaborar una unidad de producto.

Para elaborar 150 hamburguesas, deberán comprarse:

PRODUCTO	CANTIDAD
Berenjena	9000 gr
leche	1125ml
Huevos	15und
Avena	6000gr
Albahaca	400gr
Sal	300gr

<b>Limon</b>	<b>50ml</b>
<b>Ajo</b>	<b>500gr</b>
<b>Cebolla</b>	<b>750gr</b>

## 2. IDENTIFICACION DE PROVEEDORES Y COTIZACIONES

Nuestro mayor proveedor es central mayorista de abastos,

<b>PRODUCTO</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>CALIDAD</b>
<b>Berenjena</b>	<b>Abastos</b>	<b>Buena</b>
<b>leche</b>	<b>Productor</b>	<b>Buena</b>
<b>Huevos</b>	<b>Productor</b>	<b>Buena</b>
<b>Avena</b>	<b>Granero del Nte.</b>	<b>Buena</b>
<b>Albahaca</b>	<b>Granero del Nte.</b>	<b>Buena</b>
<b>Sal</b>	<b>Granero del Nte.</b>	<b>Buena</b>
<b>Limon</b>	<b>Abastos</b>	<b>Buena</b>
<b>Ajo</b>	<b>Abastos</b>	<b>Buena</b>
<b>Cebolla</b>	<b>Abastos</b>	<b>Buena</b>
<b>Empaque</b>	<b>Litocajas Ltda..</b>	<b>Buena</b>

### 2.6. COMPRAS

Para el manejo de las compras llevaremos un control en las ordenes de pedido, con el siguiente formato:

En este aspecto se tienen muy en cuenta los descuentos por pronto pago o por volúmenes de compra de la materia prima.

EL formato que manejamos en Berburguer para las compras es el siguiente:

BERBURGUER S.A. NIT. 800.310.739-7

Fecha orden: de 2004

Proveedor:

Dirección proveedor:

Nit:

Telefono:

Despachar a: Cra 55 No. 69-76

DESCRIPCION

CANTIDAD

VR. UNIT.

VR. TOTAL

TOTAL

## 2.7. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

La capacidad de nuestra producción esta determinada con base en la demanda de las unidades de hamburguesas proyectadas en los cuatro periodos .

Se trabajan básicamente 3 clases de capacidad: la capacidad teórica, que es la que se refiere al volumen de producción que permite obtener el mínimo costo unitario con tecnología optima y cubrimiento total de la demanda proyectada; la capacidad máxima indica el mayor volumen de producción de unidades de hamburguesa, empleando los equipos seleccionados en tres turnos (24 horas diarias); la capacidad real indica el volumen de producción promedio que se obtendrá en las condiciones con las cuales empezaremos a operar de un turno de 8 horas.

Se seleccionó la capacidad real con un turno de 8 horas, ya que solo contamos con capital de trabajo, capaz de financiar una operación dada sólo para este tiempo.

La capacidad máxima de 936.000 unidades anuales de la tecnología seleccionada, esta proyectada en función de los próximos años, en donde se pretende ampliar el segmento del mercado, con el posicionamiento del producto y ganar una mayor participación del mercado de la hamburguesa en la ciudad, esto nos evita una nueva inversión a mediano plazo en maquinaria de producción.

<b>CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN/UNIDADES</b>						
<b>AÑOS</b>	<b>DEMAN DA/UN</b>	<b>CAPACID AD TEORICA</b>	<b>CAP. MAXIMA INSTALADA</b>	<b>CAPACIDAD REAL UTILIZADA</b>	<b>% UTILIZACI ON</b>	<b>TIEMPO REAL TRABAJO ANUAL/HR.</b>
<b>2005</b>	<b>338236</b>	<b>338236</b>	<b>936000</b>	<b>312000</b>	<b>33,33%</b>	<b>2080</b>
<b>2006</b>	<b>345001</b>	<b>345001</b>	<b>936000</b>	<b>321984</b>	<b>34,40%</b>	<b>2080</b>
<b>2007</b>	<b>351900</b>	<b>351900</b>	<b>936000</b>	<b>333575</b>	<b>35,64%</b>	<b>2080</b>
<b>2008</b>	<b>352939</b>	<b>352939</b>	<b>936000</b>	<b>347586</b>	<b>37,14%</b>	<b>2080</b>

<b>AÑOS</b>	<b>CAPACIDAD REAL UTILIZADA</b>	<b>UNIDADES/CAJA</b>	<b>CAJAS PRODUCIDAS/ AÑO</b>
<b>2005</b>	<b>312000</b>	<b>4</b>	<b>78000</b>
<b>2006</b>	<b>321984</b>	<b>4</b>	<b>80496</b>
<b>2007</b>	<b>333575</b>	<b>4</b>	<b>83394</b>
<b>2008</b>	<b>347586</b>	<b>4</b>	<b>86896</b>

La capacidad maxima instalada se calculo con base en la producción total del proceso productivo que esta dado en 300 unidades diarias multiplicadas por 6240 horas hechas en tres turnos anualmente dividida en 2, ya que en cada lote de 150 hamburguesas requiere de 4 horas de elaboración. La capacidad real utilizada se calculo bajo el mismo proceso pero utilizando 2080 hrs que se hacen laborando solo 8 horas al día. Anualmente se le incrementa el crecimiento del producto Interno bruto, tomado de las proyecciones macroeconómicas tomadas de la banca de in versiones.Confinsura ([www.Confinsura.com/proyecciones,](http://www.Confinsura.com/proyecciones))

## 2.8. MANEJO DE INVENTARIOS

En Berburguer manejamos en inventario la cantidad mínima para una semana de producción para productos no perecederos, esto es:

Avena	60.000 grs
Sal	4.500 grs
Albahaca	3.750 grs

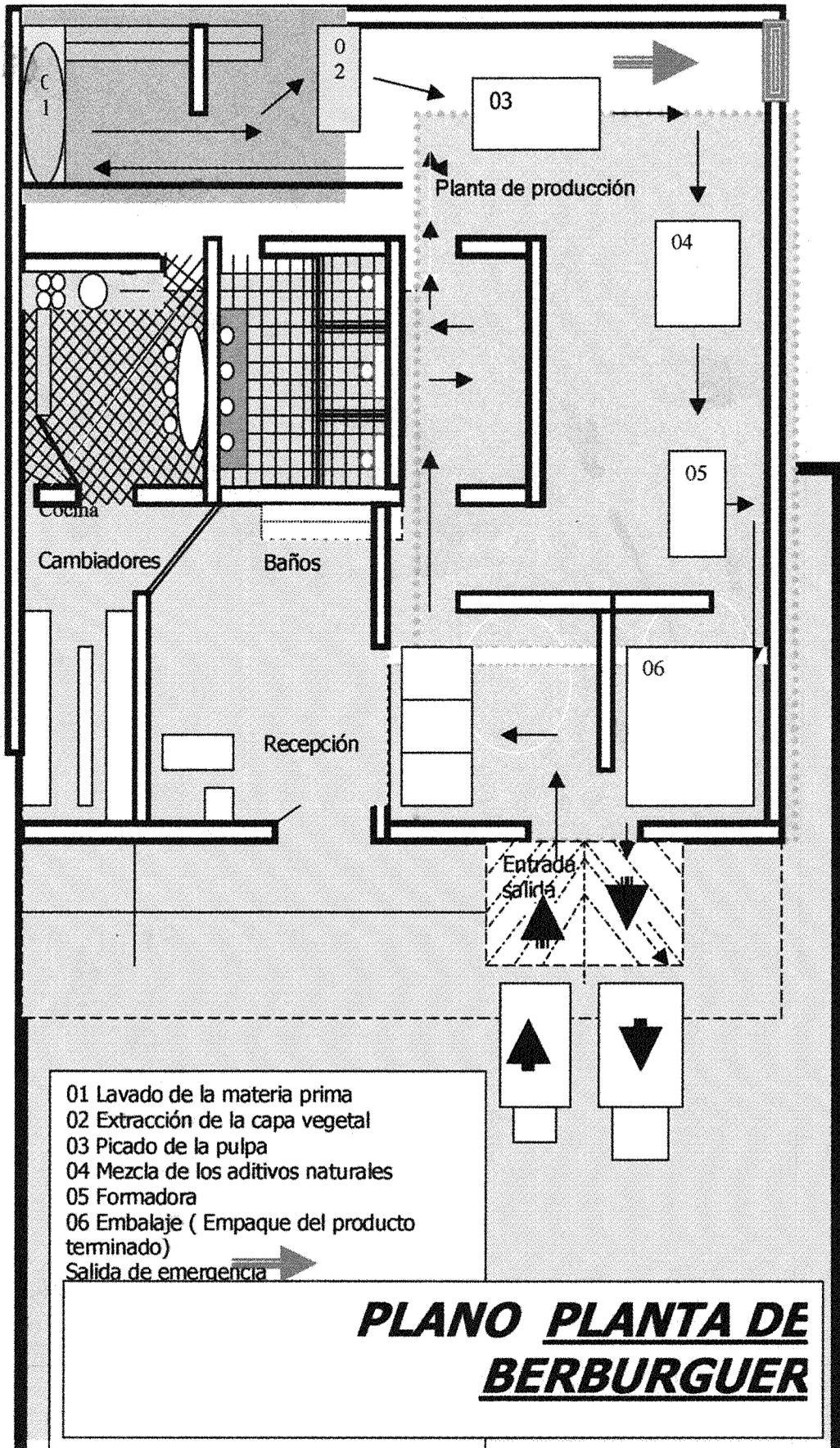
La materia prima perecedera se almacena para dos días de producción así:

Berenjena	36.000 grs
Cebolla	2.400 grs
Ajo	1.200 grs.
Limon	600 grs

## 2.9. UBICACIÓN DE LA EMPRESA

El costo de procesamiento, venta y distribución del producto principal de Berburguer es afectado significativamente por la localización de la planta. La densidad y regularidad en la producción de las materias primas son las consideraciones más importantes en la elección de la ubicación de la planta. Es por eso que hemos pensado en ubicar la planta en la Cra 55 No. 69-76, ya que al analizar elegimos este lugar al tener una importancia relativa de los costos de los insumos y su transporte al área de procesamiento, los costos de elaboración y los costos de transporte de los productos finales a los centros de consumo.

## 2.10. DISEÑO Y DISTRIBUCION DE LA EMPRESA



- 01 Lavado de la materia prima
- 02 Extracción de la capa vegetal
- 03 Picado de la pulpa
- 04 Mezcla de los aditivos naturales
- 05 Formadora
- 06 Embalaje ( Empaque del producto terminado)
- Salida de emergencia →

## **PLANO PLANTA DE BERBURGUER**

## 2.11. MANO DE OBRA REQUERIDA

Actividad	No. De Personas	Tipo de Actividad
-Inspeccionar, almacenar Y Pelar	1	Minuciosa, Cuidadosa
-Cocinar	1	Impecable, que sepa cocinar
-Porcionar	1	Cuidadosa, hábil
-Empacar y etiquetar	1	Rápida, hábil, cuidadosa.

Mano de obra total requerida: 4 personas en el área de producción

## 2.12. PROCEDIMIENTO DE MEJORA CONTINUA

Para mantener la excelente calidad en nuestro producto se controlará el proceso de elaboración de este continuamente, para poder detectar bajas en su sabor y apariencia.

También abriremos un buzón de sugerencias, donde los clientes tendrán la oportunidad de opinar sobre el producto y así mismo guiarnos para poder satisfacer sus necesidades con respecto a este.

## 2.13. PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERSONAL ENCARGADO</b>	<b>PER. DE REALIZACION</b>
<b>1. Preparación Del área de trabajo</b>	<b>Arturo Sastoque Andrés Díaz</b>	<b>junio 28 y 29 de 2004</b>
<b>2. Selección del Personal</b>	<b>Andrea Lugo Carolina Mesa</b>	<b>Junio 28 a julio 1 de 2004</b>
<b>2. Compra de Equipo</b>	<b>Andrés Díaz</b>	<b>Junio 28 a julio 2 de 2004</b>
<b>4. Contactar Proveedores</b>	<b>Arturo Sastoque</b>	<b>Junio 30 a julio 2 de 2004</b>
<b>5. Pruebas de Producción</b>	<b>Carolina Mesa</b>	<b>Julio 2 y 3 de 2004</b>
<b>6. Adquisición de Materia Prima</b>	<b>Andrés Díaz</b>	<b>Julio 3 de 2004</b>
<b>7. Inducción del Personal</b>	<b>Andrea Lugo</b>	<b>Julio 2 a Julio 3 de 2004</b>
<b>TOTAL PERIODO</b>		<b>6 días</b>
<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>Julio 6 de 2004</b>	

### 3. ORGANIZACIÓN

#### 3.1. PROPOSITO

Establecer los pasos a seguir para la selección y entrenamiento de personal PARA BERBURGUER, de forma organizada y bajo unos parámetros establecidos que permitan la consecución y mantenimiento de personal calificado e idóneo para el desarrollo de las actividades descritas en los diferentes procesos y en la descripción de cada uno de los cargos.

#### **APLICACIÓN Y RESPONSABLES**

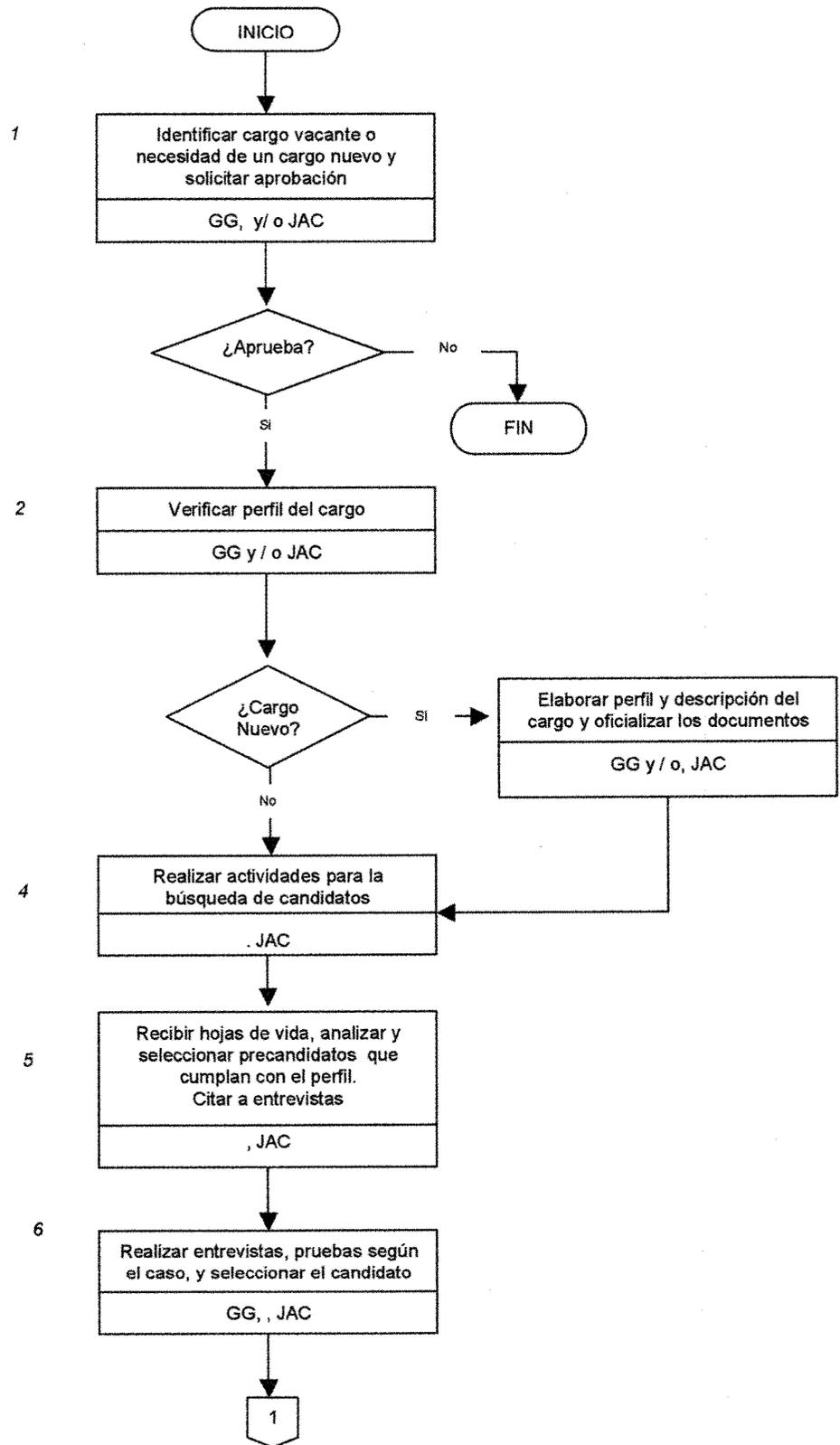
Oficina Principal: Este proceso es desarrollado por el jefe de control de Calidad, bajo la responsabilidad y supervisión del Gerente General.

#### **DEFINICION DE TERMINOS**

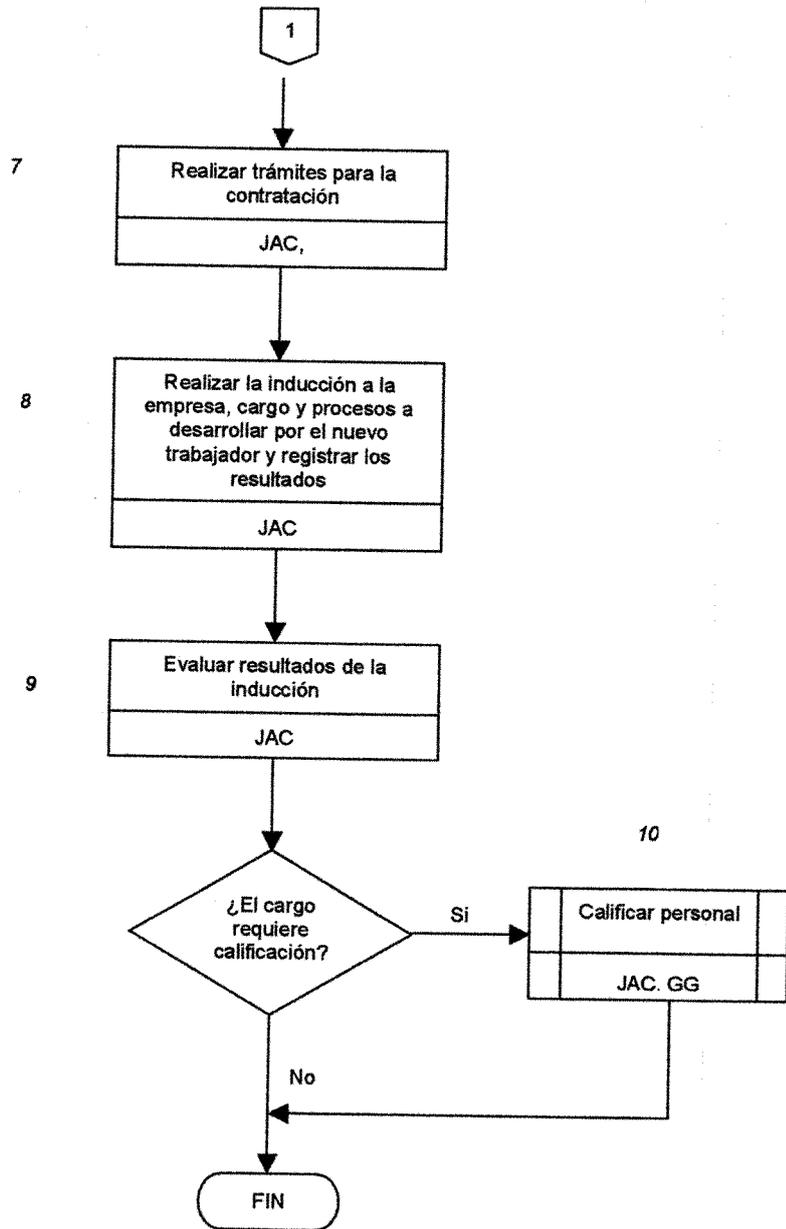
- Perfil del cargo: descripción de los requisitos necesarios para la selección y contratación de personal.
- Entrenamiento: actividades que se llevan a cabo para adaptar al trabajador para el ejercicio de determinada función o para la ejecución de una tarea específica en términos técnicos .
- Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Procedimiento para selección de personal contratado directamente por la empresa.**

Diagrama de flujo



GG: Gerente General.  
 JAC: jefe administrativo y de calidad.  
 AI: Administrador informática.



BERBURGER buscara el personal así :

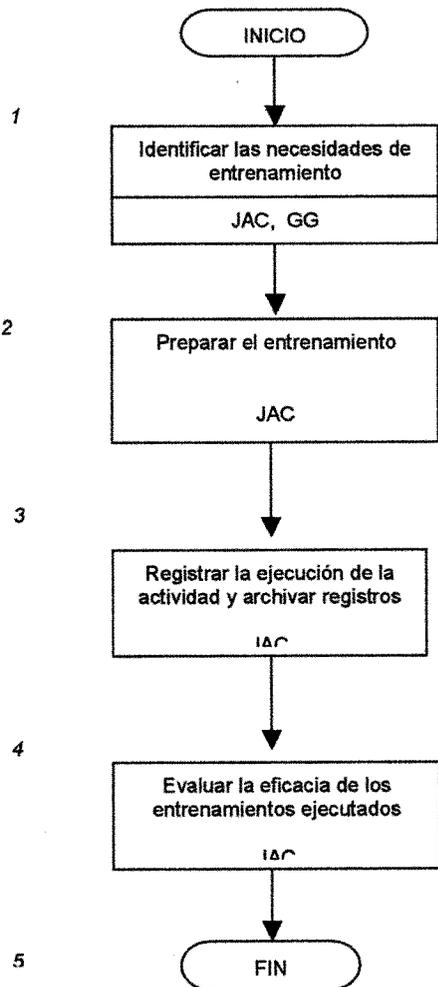
- Referidos de fuentes confiables ( TEMPORALES )
  - Avisos Clasificados
  - Agencias de empleos
1. El jefe de producción y de Calidad recibe las hojas de vida y las revisa junto con el Gerente General según el caso, selecciona las que se ajusten al perfil requerido, programa las entrevistas y cita a los seleccionados.
  2. Una vez ha culminada la primera entrevista, el evaluador entrega la hoja de vida y el formato **Resultados de Selección de Personal** al jefe Administrativo y de Calidad programa la entrevista con el Gerente General
  3. El jefe de producción entrega a la persona seleccionada lo siguiente:
    - Orden para el examen médico de ingreso.
    - Listado de documentos requeridos para la contratación.
    - Una vez la persona seleccionada cumpla todos estos requisitos, jefe de producción y de Calidad solicita la elaboración y firma del contrato laboral y de las afiliaciones de ley (EPS, AFP, ARP, fondo de cesantías, Caja de Compensación.).
  4. El Jefe de calidad programa las actividades de inducción con base siguientes actividades:
    - Recorrido por las instalaciones.
    - Explicación de la actividad de la empresa.
    - Capacitación con las maquinas . (si el cargo lo requiere.)
    - Entrenamiento en el puesto de trabajo.
    - Evaluación de la eficacia de la inducción.

- El Jefe de producción y de calidad debe informar a los responsables la fecha y horario programados para el desarrollo de la inducción

### 3.2. PROCEDIMIENTO PARA ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Diagrama de Flujo

- Ver página siguiente.



GG: Gerente General.  
JAC: Asistente administrativo y de Calidad.  
CA: Coordinadores área .

### 3.2.1. Calificación de personal

Personal a calificar: personal considerado como crítico, porque realizan trabajos que afectan la calidad del servicio.

- Jefe de producción y de calidad
- Almacenista .
- **COORDINADOR**
- Operario 1y2
- Operarios 3 y 4

1.El Jefe de área calcula la ponderación de la Evaluación de desempeño y competencias siguiendo estas actividades:

- El resultado cuantitativo de la evaluación de desempeño es la suma final de los resultados obtenidos .

2. Según al puntaje obtenido se clasifica la prueba así:

Tabla 1. **CLASIFICACIÓN DE DESEMPEÑO**

<b>Puntaje</b>	<b>Desempeño</b>
15-13	Excelente
12.9 - 10	Bueno
9.9 - 9	Aceptable
Menor a 9	No aceptable

3.De acuerdo al resultado cuantitativo y a la prueba cualitativa se

4. considera al funcionario "idóneo o no idóneo". En caso negativo el evaluador propone acciones las cuales deben ser comunicadas a la Gerencia.

### 3.3 REGISTROS

El siguiente es el listado de registros que hacen parte del proceso de Administración de Personal

Resultados de Selección de Personal

- Inducción de Personal
- Plan Semestral de Entrenamiento y Capacitación
- Registro de Entrenamiento
- Perfil del cargo
- Calificación de Personal
- Evaluación de la Eficacia de los Entrenamientos en el Puesto de Trabajo
- Descripción del cargo.
- Evaluación de desempeño y de competencias

# ALUACIÓN E DESEMPEÑO Y COMPETENCIA

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Fecha de nombramiento \_\_\_\_\_

Período de revisión \_\_\_\_\_

Fecha de evaluación \_\_\_\_\_

## II. EVALUACIÓN GENERAL

5	Excelente
4	Excede las expectativas
3	Alcanza expectativas
2	Alcanza algunas expectativas
1	Inaceptable

## III. FACTORES DE DESEMPEÑO

### PARTE A: CRITERIOS GENERALES

FACTORES Y GUIA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO	1	2	3	4	5	COMENTARIOS
<b>Conocimiento técnico del trabajo:</b> Grado en que el empleado tiene conocimiento de todos los aspectos de la posición y posee las destrezas necesarias para el mismo (Si se realiza evaluación se toma este valor en la ponderación).						
<b>Calidad del trabajo:</b> Exactitud, esmero y organización con que realiza un trabajo.						
<b>Motivación por el logro:</b> preocupación por trabajar bien o por competir para superar un estándar de excelencia.						
<b>Iniciativa:</b> predisposición para emprender acciones, mejorar resultados o crear oportunidades. Influencia y origina eventos.						
<b>Responsabilidad:</b> Cumplimiento de las funciones adecuadamente. Se asegura que los resultados obtenidos cumplen con las expectativas de calidad en el trabajo, tiempo.						
<b>Relaciones interpersonales:</b> Interactúa efectivamente con otros en todos los niveles dentro la organización.						
<b>Planeamiento y organización:</b> Habilidad para planificar, asignar prioridades y organizar el trabajo.						
<b>Compromiso con la organización:</b> sentido de pertenencia, capacidad y deseo de orientar su comportamiento en la dirección indicada por las necesidades, prioridades y objetivos de la organización.						

# ALUACIÓN DE E... Y CO... ENCIAS

FACTORES Y GUIA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO	1	2	3	4	5	COMENTARIOS
<b>Solución de problemas:</b> capacidad para extraer información, analizar situaciones, generar alternativas y seleccionar la mejor.						
<b>Actitud de servicio:</b> Disposición de colaboración con compañeros, superiores, subalternos y clientes.						
<b>Comunicación:</b> expresa efectivamente pensamientos e ideas de forma verbal y escrita.						
<b>Trabajo en equipo:</b> Habilidad para trabajar coordinadamente con compañeros, superiores y subalternos.						
<b>Creatividad:</b> Capacidad para aportar ideas novedosas para la optimización de los recursos (humanos, físicos, entre otros).						
<b>Poder de decisión:</b> Desarrolla soluciones a los problemas, evalúa los cursos de acción y llega a conclusiones lógicas y viables.						
<b>Adaptabilidad:</b> Mantiene su efectividad ante diferentes responsabilidades y personas dentro de un ambiente cambiante.						
<b>Juicio / criterio:</b> El grado mediante el cual sus acciones y decisiones son correctas y efectivas.						
<b>TOTAL (promedio)</b>						

**PARTE B : Para empleados que manejan personal**

FACTORES Y GUIA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO	1	2	3	4	5	COMENTARIOS
<b>Liderazgo:</b> Capacidad para desempeñar un rol de líder de grupo						
<b>Desarrollo de personas:</b> capacidad para emprender acciones eficaces para mejorar el talento y capacidades de los demás.						
<b>Dirección de personas:</b> capacidad de comunicar a los demás lo que es necesario hacer (objetivos, prioridades y parámetros de desempeño), y lograr que cumplan los deseos, teniendo en mente el bien de la organización						
<b>Supervisión del personal:</b> delega apropiadamente responsabilidades y tareas a los subordinados						
<b>TOTAL (promedio)</b>						

**TOTAL PARTE A (x 0,70) Y B (x 0,30)**

# ALUMNOS DE DESEMPEÑO Y CAPACIDADES

## PARTE C. FACTORES CUALITATIVOS

FACTORES Y GUIA PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO	CUMPLE			COMENTARIOS
	Excelente	Bueno	Aceptable Deficiente	
<b>Autocontrol / ecuanimidad:</b> capacidad de mantener el control de uno mismo en situaciones estresantes o que provocan fuertes emociones, tratando de mantener igualdad de animo				
<b>Confianza en si mismo:</b> creencia en la capacidad de uno mismo para elegir el enfoque adecuado para una tarea y llevarla a cabo, especialmente en situaciones que suponen un reto				
<b>Comportamiento ante fracasos laborales:</b> capacidad para justificar o explicar los problemas surgidos, los fracasos o lo acontecimientos negativos				
<b>Liderazgo:</b> Capacidad para coordinar equipos de trabajo.				
<b>Objetividad / Imparcialidad:</b> Análisis de hechos y resultados para tomar decisiones.				
<b>Conciliación:</b> Capacidad de mantener relaciones gana / gana.				
<b>Concentración:</b> Capacidad para realizar las actividades evitando distracciones que afecten los resultados.				
<b>Amabilidad:</b> Relación tanto con los compañeros como con el cliente.				
<b>Presentación personal:</b> Pulcritud tanto personal como del vestuario.				
<b>Agilidad / Dinamismo:</b> Reacción oportuna y acertada al desarrollar las actividades.				
<b>Ética / Honestidad :</b> Actuar de acuerdo a la verdad y a la ley, logrando credibilidad y transparencia en las actividades realizadas.				
<b>Tolerancia:</b> Capacidad de aceptar y respetar la opinión de los demás.				
<b>Autoridad:</b> Habilidad de mantener bajo control personas, procesos y recursos.				
<b>Buen observador:</b> Identificación adecuada de no conformidades.				
<b>Disciplina:</b> Cumplimiento de normas sin necesidad de supervisión.				

# EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y COMPETENCIAS

## IV. DESEMPEÑO VS OBJETIVOS

### PARTE A. CRITERIOS GENERALES

CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO	CALIFICACIÓN (Base su calificación en el grado en que estos resultados fueron alcanzados)					COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
<b>TOTAL (promedio)</b>							

### PARTE B. OBJETIVOS ESPECIFICOS

OBJETIVOS ESTABLECIDOS (que objetivos específicos esperaba que el empleado alcanzara durante el periodo de revisión (Enumerar en términos de importancia)	RESULTADOS ALCANZADOS (A que nivel se alcanzaron los objetivos)	CALIFICACIÓN (Base su calificación en el grado en que estos resultados fueron alcanzados)					COMENTARIOS
		1	2	3	4	5	
<b>TOTAL (promedio)</b>							
<b>TOTAL A + B</b>							

## V. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

El empleado necesita ser entrenado en algún tema para el desempeño de sus funciones?

SI

NO

NOTA: Si es necesario recomiende actividades para mejorar el desempeño actual, incrementar potencial y aumentar sus destrezas

# SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

## VI. TEMAS DE ENTRENAMIENTO

Especifique fecha y duración de la capacitación, seminario, curso, etc.

## VII. CONTRIBUCIONES HECHAS A LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA EMPRESA

## VIII. OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO PERIODO DE EVALUACIÓN

Asegúrese que los objetivos y los parámetros de desempeño estén claramente establecidos

OBJETIVO	RESULTADO ESPERADO

## IX. COMENTARIOS DEL EMPLEADO

## X. CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Idoneo

No idoneo

## X. RESPUESTA DEL EMPLEADO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

FECHA

FIRMA DEL EMPLEADO

FIRMA DEL EVALUADOR

### **3.5. PERFILES DE CARGOS**

ADMINISTRADOR DE INFORMATICA

**JEFE INMEDIATO:** Gerente General

#### **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CARGOS EXTERNOS**

Planear, coordinar, administrar, controlar y recomendar los recursos de hardware, software y comunicaciones utilizados por la empresa, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados por la empresa.

#### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO**

##### **Educación**

Profesional en Ingeniería de Sistemas o en carreras afines.

##### **Conocimientos específicos**

Buen conocimiento en:

- Manejo de base de datos relacionados.
- Herramientas de Internet (correo electrónico, navegadores, World Wide, web, paginas WEB).
- Administración de sistemas operativos y redes (Windows 95/98 XP, 200, profesional y Windows 2000 Server)

- Seguridad Informática.

## ANALISTA DE CONTABILIDAD

### **CARGO EXTERNO**

**JEFE INMEDIATO:** GERENTE GENERAL

### **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL**

Ejecutar y controlar las actividades encomendadas al área, en aras de asegurar que la información contable sea fiel a la realidad de la empresa y se mantenga al día.

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO**

#### **Educación**

Técnico o estudiante (mínimo 6o semestre) de Contaduría Pública o carrera afín.

#### **Conocimientos específicos**

Manejo Word, Excel, PowerPoint y aplicaciones para el manejo contable de la compañía, en particular dominio de SIIGO.

#### **Experiencia**

Dos (2) años en cargos similares.

## JEFE DE PLANTA Y DE CALIDAD

**JEFE INMEDIATO:**      *Gerente General*

### **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CARGO**

Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar actividades administrativas en la oficina.

Coordinar el proceso de venta y despacho del producto terminado.

Hacer cumplir en toda la organización los parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad; así como velar por su continuo mejoramiento y adecuación.

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO**

#### **Atributos Personales**

Honesto, responsable, líder, dado al trabajo en grupo, con capacidad de mando o autoridad, comprometido con la empresa, organizado, con facilidad de comunicación, actitud de servicio, poder de decisión y excelentes relaciones interpersonales.

#### **Educación**

Profesional en Administración de Empresas o en Ingeniería de Alimentos.

#### **Conocimientos específicos**

Conocimientos básicos del idioma inglés, manejo Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Conocimiento y manejo de la Norma Técnica ISO 9001

**Experiencia**

- Dos (2) años ejerciendo labores similares.

**ALMACENISTA****JEFE INMEDIATO:**

Jefe administrativo y de calidad

**PREPARACIÓN DEL CARGO**

las mercancías que ingresan y salgan del deposito de almacenamiento, salones de, con el fin de asegurar el buen manejo y control de los inventarios de la PLANTA.

**REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO****Atributos Personales**

Honesto, responsable, comprometido con la empresa, organizado, buen criterio, amable, observador, tolerante, dinámico, alta capacidad disciplinado, objetivo, con facilidad de actitud de servicio y excelentes relaciones

**ducación**

Bachillerato completo, o estudiante de primeros semestres de Ingeniería de Alimentos.

**Conocimientos específicos**

Manejo de inventarios y sistemas utilizados para su control. Word y Excel.

**Experiencia**

Se requieren tres (3) años de experiencia en cargos similares.

AUXILIAR DE ASEO ,CAFETERIA Y MENSAJERIA

**JEFE INMEDIATO:**

JEFE ADMINISTRATIVO Y DE CALIDAD

**REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO****Atributos Personales**

Honesta, responsable, comprometida con la empresa, dinámica, organizada, disciplinada, amable, con facilidad de comunicación, actitud de servicio buena presentación personal

**Educación**

Preferiblemente bachiller.

**Experiencia**

Se requieren tres (3) años de experiencia en cargos similares.

## AUXILIAR DE DESPACHOS

**JEFE INMEDIATO:** COORDINADOR1 Y 2

### **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CARGO**

Coordinar y ejecutar las actividades administrativas y operativas del proceso de despachos, las cuales están enfocadas a la organización de la entrada y salida de los vehículos, ya sea descargando materia prima como cargando el producto terminado para su respectiva distribución a los respectivos clientes , la generación de registros tanto para la empresa como para el cliente, el correcto ingreso de la información al y la generación y entrega de los informes de gestión diaria para el control del proceso.

Mantener organizado el archivo general de la Oficina, en lo concerniente con el área de planta.

### **REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARGO**

#### **Atributos Personales**

Honesto, responsable, dado al trabajo en grupo, comprometido con la empresa, organizado, buen criterio, amable, observador, tolerante, dinámico, alta capacidad de concentración, disciplinado, objetivo, con facilidad de comunicación, actitud de servicio, poder de decisión y excelentes relaciones interpersonales.

#### **Educación**

Estudios en administración o temas afines que le den la capacidad de trabajar en servicio al cliente, análisis de información y manejo de sistemas.

**Conocimientos específicos**

Manejo Word, Excel.

**Experiencia**

Un (1) año en cargos similares.

GERENTE GENERAL

**JEFE INMEDIATO:**      Presidente

**DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CARGO**

Planear, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las diferentes actividades de la compañía, en aras de lograr crecimiento, mantenimiento de clientes y rentabilidad.

Mantener permanente contacto con clientes actuales y potenciales con el propósito de comercializar los servicios ofrecidos por la empresa y asegurar que se estén prestando satisfactoriamente.

## REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL CARAtributos Personales

Honesto, responsable, líder, dado al trabajo en grupo, con capacidad de mando o autoridad, comprometido con la empresa, organizado, creativo, buen criterio, amable, observador, ecuánime, conciliador, tolerante, objetivo, con facilidad de comunicación, actitud de servicio, poder de decisión y excelentes relaciones interpersonales con perfil de líder.

### **Educación**

Profesional en Administración, Economía o Ingeniería Industrial o profesional con postgrado en ciencias administrativas.

### **Conocimientos específicos**

Dominio del idioma Inglés, manejo Word, Excel, PowerPoint, Internet. Conocimiento de la Norma ISO 9001 y otros sistemas de gestión aplicables a la empresa

### **Experiencia**

Cinco (5) años ejerciendo labores inherentes al Área Administrativa, diez (10) años en cargos similares o de mayor jerarquía

OPERARIO 1, 2 ,3 Y 4

**JEFE INMEDIATO COORDINADOR 1 Ó 2 DE PLANTA :** administrativo y de calidad

**JEFE INMEDIATO OPERARIO PRESURIZADOR:** COORDINADOR 1

**JEFE INMEDIATO OPERARIO BARISTA :** COORDINADOR 1

**JEFE INMEDIATO OPERARIO CORTADOR :** COORDINADOR 2

**JEFE INMEDIATO OPERARIO MEZCLADOR Y DOSIFICADOR:**  
COORDINADOR 2

### **DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CARGO**

Operarios de Planta:

Con capacidad para organizar, dirigir y vigilar las etapas de acopio, almacenamiento, conservación, transformación y distribución de materias primas

Operario presurizador :

Realizar funciones de limpieza de la berenjena clasificación de las mismas i despunte .

Operario barista :

Se encarga de la cocción de la Berenjena y su verificación de hervor y consistencia posteriormente la pasa a l cortador .

Operario cortador :

Es el encargado del picado de la berenjena en las maquinas hasta que esta logore su punto .

Operario mezclador y dosificador :

es encargado de adicionar los condimentos y de moldear las hamburguesas .

### **3.5. DESCRIPCION DE CARGOS**

#### **Atributos Personales**

Honesto, responsable, dado al trabajo en grupo, comprometido con la empresa, observador, dinámico, alta capacidad de concentración, disciplinado, con facilidad de comunicación, actitud de servicio, poder de decisión.

#### **Educación**

Estudios completos de bachillerato o tres (3) años de experiencia que lo acrediten para ocupar el cargo.

#### **Conocimientos específicos**

**Operarios de Planta:** Conocimiento en el manejo de maquinaria para el proceso de elaboración de productos alimenticios.

Aplicación de pinturas para acabados, Aplicación de soldadura industrial, Conocimientos en mecánica de maquinaria industrial..

Utilización de instrumentos de medición y buen manejo de inventarios, manejo de maquinaria industrial.

### **Experiencia**

Dos (2) años en cargos similares.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Ambiente**

El trabajo se desarrolla contemplando: una buena iluminación, ventilación, espacio, ergonomía y excelentes canales de comunicación.

### **Seguridad**

Los riesgos del trabajo son de tipo ergonómico y visual, lo cual se controla con la utilización de muebles adecuados, filtros para computador y observación de normas de seguridad.

### **Entrenamiento**

Se requiere entrenamiento de un mes en conocimiento de la compañía y de los servicios que ofrece. Y dos (2) meses, para la familiarización de los Sistemas de Información utilizados en la compañía.

## JEFE DE PLANTA Y DE CALIDAD

<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Gerente General.
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL:</b>	Ninguna.
<b>QUIEN LE REPORTA AL CARGO:</b>	TODOS
<b>EN AUSENCIA QUIEN LO REEMPLAZA:</b>	Gerente General.

### **AUTORIDAD**

El Asistente Administrativo y de Calidad tiene autoridad para:

- Representar a la empresa ante las entidades gubernamentales y que controlan nuestra actividad.
- Aprobar la emisión de nuevos procedimientos a implantar en la oficina principal.
- Ejecutar compras y contratos de servicios, hasta por dos (2) SMLV mensuales.
- Solicitar los recursos necesarios para realizar los entrenamientos y capacitaciones identificados como necesarios por los responsables de las diferentes áreas para el personal a su cargo.
- Devolver mercancía no conforme suministrada por los proveedores.
- Proceder con llamados de atención en casos de incumplimiento del horario de trabajo por parte de los funcionarios de la Oficina principal, o por el uso inadecuado de las herramientas utilizadas para realizar las diferentes actividades.
- Exigir el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de todas las funciones con respecto al sistema de gestión de la calidad.

## **RESPONSABILIDAD GENERAL**

El Asistente Administrativo y de Calidad es responsable de:

- El bienestar y desarrollo del personal a su cargo.
- Emisión, distribución y cambios en los documentos y formatos del sistema de gestión de la calidad.
- Elaboración del plan semestral de entrenamiento de la oficina principal.
- Presentación del presupuesto semestral para la asignación de recursos que permitan el cumplimiento de los planes del sistema de gestión de calidad definidos en la oficina.
- Elaboración y envío de las cotizaciones, condiciones de servicio y/o contratos a los clientes.
- Elaboración de las autorizaciones de despacho y los comunicados de venta.
- Elaboración de las ordenes de compra de la oficina.
- La revisión de las facturas en cuanto a condiciones comerciales.
- Mantenimiento y actualización permanente del sistema de gestión de calidad de la compañía.
- Mantener actualizados los seguros de la compañía.
- Velar por el estado óptimo de las instalaciones y vehículos de la oficina principal.

## **ACTIVIDADES**

- Diligenciar el registro de seguimiento a ofertas de servicio de acuerdo con el proceso correspondiente.
- Elaborar y revisar las órdenes de compra de la oficina .
- Coordinar y controlar los despachos de materia prima.

- Coordinar el transporte del producto terminado y que este se encuentre en excelentes condiciones cuando se envía las instalaciones del cliente.
- Coordinar el proceso de selección de personal de la oficina.
- Realizar seguimiento a la facturación realizada para garantizar que todos los servicios prestados son facturados .
- Selección y evaluación de los proveedores que sean necesarios.
- Coordinar el desarrollo normal de los proyectos de mejora de instalaciones físicas.
- Controlar los mantenimientos de los vehículos de la compañía.
- Verificar las prefacturas emitidas por el Analista de Contabilidad para garantizar que las condiciones comerciales pactadas con los clientes se cumplan.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Ambiente**

El trabajo se desarrolla en un ambiente adecuado, con buena iluminación y ventilación.

### **Seguridad**

Los riesgos del trabajo son de tipo ergonómico y visual, lo cual se controla con la utilización de muebles adecuados, filtros para computador y observación de normas de seguridad.

## **Entrenamiento**

Se requiere entrenamiento de ocho (8) días, en conocimiento de la compañía, del servicio y del proceso administrativo de la empresa y un (1) mes en entrenamiento de procesos, servicio, clientes y proveedores de la compañía.

## ALMACENISTA

<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Jefe de Planta
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL:</b>	Ninguna.
<b>QUIEN LE REPORTA AL CARGO:</b>	No aplica.
<b>EN AUSENCIA QUIEN LO REEMPLAZA:</b>	Operario de Mediciones

## **AUTORIDAD**

El Almacenista tiene autoridad para:

- Rechazar artículos comprados que no cumplan con lo estipulado en la orden de compra respectiva, y examinar la calidad de la materia prima para los respectivos procesos

## **RESPONSABILIDAD GENERAL**

El Almacenista es responsable de:

- El almacenaje, manejo y preservación de materias primas y todos los productos relacionados con el proceso de elaboración de la hamburguesa de berenjena
- Control de inventarios y buena mantenimiento de las herramientas, materiales y repuestos que se encuentren en el Almacén.
- La verificación de la mercancía comprada contra los datos de la Orden de Compra y las fichas técnicas (insumos críticos) e informar al Asistente de Gerencia los casos en que no cumplan.
- Digitar en el sistema la información referente al movimiento del inventario.
- Entregar diariamente la Planilla Manejo Diario de Almacén junto con las Autorizaciones de entrega al Administrador de Informática para su revisión y verificación contra lo ingresado al Sistema Control de Inventarios.
- La verificación y control de los productos perecederos que se utilizan en el proceso de la elaboración del producto final.
- Se responsabiliza de mantener la temperatura ideal para los cuartos de refrigeración de los productos.

### **ACTIVIDADES**

- Identificar y solicitar al Asistente de Gerencia, requerimientos de materiales y artículos de alta rotación teniendo en cuenta el stock mínimo, con el fin de mantener existencias suficientes para garantizar la normal operación de la planta.
- Manejar y preservar el archivo de documentos de almacén.
- Recibir, revisar y registrar las mercancías entregadas por el proveedor (mercancía comprada) contra la Orden de Compra; (servicios y equipos en
-

- 
- reparación) contra la Orden de Trabajo e informar las no conformidades identificadas al Asistente de Gerencia.
- Recibir, revisar y registrar las mercancías entregadas por el personal interno (artículos retornables) e informar las no conformidades identificadas al Asistente de Gerencia.
- Etiquetar la mercancía nueva que ingresa al almacén como método de identificación.
- Informar al Jefe Operativo y de Sistemas acerca de mercancía que no ha sido codificada para que se proceda a ingresar los mismos al sistema.
- Almacenar y mantener organizada la mercancía en los estantes respectivos, según la codificación asignada.
- Registrar las entradas a Almacén en la planilla correspondiente y en el sistema.
- Registrar las devoluciones de mercancía no retornable en el formato creado para tal fin y en el sistema.
- Registrar en la Planilla manejo diario de almacén la herramienta prestada a los trabajadores de planta, verificar su devolución oportuna e informar inconsistencias al Asistente de Gerencia.
- Controlar la cantidad de producto ( materia prima ) entregada para la iniciación del proceso en planta.
- Identificar e informar al Asistente de Gerencia de mercancía obsoleta o cuya vida útil haya expirado, para darla de baja del almacén, con previa autorización del Gerente General.
- Realizar inventarios junto con el Administrador de Informática, para la verificación de existencias y estado de las mercancías o herramientas que allí se encuentran.

- 
- Registrar las salidas de artículos en la correspondiente Orden de Trabajo.
- Liquidar las ordenes de trabajo cuando se le informe su culminación.

## AUXILIAR DE DESPACHOS

<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Asistente de Gerencia
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL:</b>	Ninguna
<b>QUIEN LE REPORTA AL CARGO:</b>	COORDINADOR 2

### **AUTORIDAD**

El Auxiliar de Despachos tiene autoridad para:

- Rechazar vehículos para cargue o descargue de producto, cuando la información suministrada por el cliente o transportador no coincide con la presentada por el conductor, ó en general, cuando detecte cualquier situación diferente a las descritas como normales en los procesos de recibo y despacho de vehículos.

### **RESPONSABILIDAD GENERAL**

El Auxiliar de Despachos es responsable de:

- El correcto ingreso al sistema de los datos concernientes al recibo de mercancías y salidas de las mismas dentro de la planta.
- La generación de Autorizaciones para cargue o descargue.
- La generación de los comprobantes de recibo y despacho.
- La generación diaria e impresión de los reportes de movimiento de producto y

## **ACTIVIDADES**

- Coordinar con el vigilante los turnos e ingreso de los vehículos para despacho.
- Informar al Jefe de Planta las ordenes de cargue entumadas para que se autorice el ingreso del vehículo.
- Controlar las asignaciones para el despacho de producto (por transportador o por destino) del cliente.
- Controlar las autorizaciones para el despacho de producto.
- Comparar semanalmente saldos
- Generar diariamente el archivo de transmisión de datos de los movimientos de despachos del día.
- Generar diariamente la Relación diaria de despachos para entrega al Administrador de Informática para revisión y posterior envío a los clientes.
- Identificar, seleccionar y archivar todos los documentos que se generan en la empresa y registrarlos para su control.
- Realizar los reemplazos del puesto de Recepcionista cuando la persona encargada se encuentre ausente.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Ambiente**

El trabajo se desarrolla en un ambiente adecuado, con buena iluminación y ventilación.

### **Entrenamiento**

Se requiere inducción de ocho (8) días, en conocimiento de la compañía, del producto y del proceso administrativo de la empresa y un (1) mes en entrenamiento de procesos, productos y clientes de la compañía.

## GERENTE GENRAL

**JEFE INMEDIATO:** Presidente

**DEPENDENCIA FUNCIONAL:** Ninguna.

**QUIEN LE REPORTA AL CARGO:** Asistente de Gerencia, Jefe Operativo y de Sistemas, Jefe de Planta, Administrador de Informática, Jefe Financiero, Asistente Administrativo y de Calidad.

**EN AUSENCIA QUIEN LO REEMPLAZA:** Presidente ó Asistente Administrativo y de Calidad.

### **AUTORIDAD**

El Gerente General tiene autoridad para:

- Planear, organizar, coordinar y controlar las diferentes actividades de la compañía, en aras de lograr crecimiento y rentabilidad.
- Establecer y divulgar las políticas y normas de la compañía.
- Autorizar compras y contratar por cuantía ilimitada.
- Designar al Representante del Sistema de gestión de calidad y el personal que tiene responsabilidades dentro del mismo.
- Asignar los recursos humanos, financieros y tecnológicos que se consideren necesarios para la ejecución de las actividades en la empresa.
- Aprobar la emisión de nuevos documentos o modificaciones a los actuales.

## **RESPONSABILIDAD GENERAL**

El Gerente General es responsable de:

- La planeación de las diferentes actividades de la compañía y su divulgación teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas a cada funcionario.
- La divulgación y entendimiento de la misión de la empresa, las políticas, normas y metas definidas para la empresa.
- El control de los procesos que permita identificar el cumplimiento de las políticas, normas y metas planteadas
- La presentación de resultados periódicos a la Junta de Socios, con el soporte de todas las áreas.
- Representar a la Empresa ante los clientes, verificando el cumplimiento o desarrollo de los compromisos adquiridos, de acuerdo con la capacidad de la compañía.
- El bienestar y desarrollo del personal a su cargo.

## **ACTIVIDADES**

- Comercializar los servicios ofrecidos por la empresa y velar por el cumplimiento de las condiciones de servicio pactadas con los clientes.
- Divulgar adecuadamente los compromisos pactados con los clientes a los funcionarios que intervienen en la prestación del servicio, con el propósito de asegurar su cumplimiento.
- Coordinar y controlar la gestión de las áreas de la compañía por medio de informes periódicos presentados por las diferentes áreas y con los informes de auditorías internas presentados por el Auditor Líder.
- Realizar entrevistas a aspirantes a un cargo y seleccionar personal.
- Realizar la revisión periódica del sistema de gestión de calidad para asegurar el cumplimiento de la política de calidad y de los objetivos de calidad.

- Revisar y aprobar los procesos, procedimientos, instructivos y en general los documentos que se emitan y que hagan parte del sistema de gestión de calidad.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Ambiente**

El trabajo se desarrolla en un ambiente adecuado, con buena iluminación y ventilación.

### **Seguridad**

Los riesgos del trabajo son de tipo ergonómico y visual, lo cual se controla con la utilización de muebles adecuados, filtros para computador y observación de normas de seguridad.

### **Entrenamiento**

Se requiere inducción de quince (15) días, en conocimiento de la compañía, del producto y del proceso administrativo de la empresa y dos (2) meses en entrenamiento de procesos, productos y clientes de la compañía.

## OPERARIO DE PLANTA

<b>JEFE INMEDIATO:</b>	Jefe de Planta
<b>DEPENDENCIA FUNCIONAL:</b>	Ninguna.
<b>QUIEN LE REPORTA AL CARGO:</b>	No Aplica
<b>EN AUSENCIA QUIEN LO REEMPLAZA:</b>	Persona asignada por el Jefe de Planta

### **AUTORIDAD**

El Operario de Planta tiene autoridad para:

- Detener el proceso de producción si encuentra una falla técnica o mecánica en caso de detectar alteración en la calidad del producto.
- Para determinar si la maquina se encuentra en optimas condiciones para su buen funcionamiento y si se encuentra en adecuadas condiciones de limpieza.

### **RESPONSABILIDAD GENERAL**

El Operario de Planta es responsable por:

- La conexión de equipos, mangueras y en general el buen funcionamiento de la planta
- La revisión permanente de las características del producto que se está procesando, mediante muestreo de verificación.
- Informar oportunamente al Jefe de Planta cualquier no conformidad que se presente con el producto o con la infraestructura utilizada para el proceso de traslado o despacho de producto.

- El diligenciamiento y entrega al Jefe de Planta de los formatos correspondientes a la finalización de tareas al final del día y el cumplimiento en el área de producción en planta (según asignación de actividades).

## **ACTIVIDADES**

- Realizar el lavado y secado a los tanques de almacenamiento y refrigeración para la aceptación por parte del Jefe de Planta.
- Registrar las actividades de acuerdo con el proceso que se esté ejecutando.
- Realizar periódicamente recorrido de control y chequeo a las áreas y planta en general para oportunamente detectar posibles pérdidas de materia prima.
- Ubicar los materiales y equipos en los lugares indicados una vez culmina la operación de recibo o despachos.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Ambiente**

El trabajo se desarrolla dentro de unas instalaciones adecuadas y que cumplen con normas de seguridad industrial.

### **Seguridad**

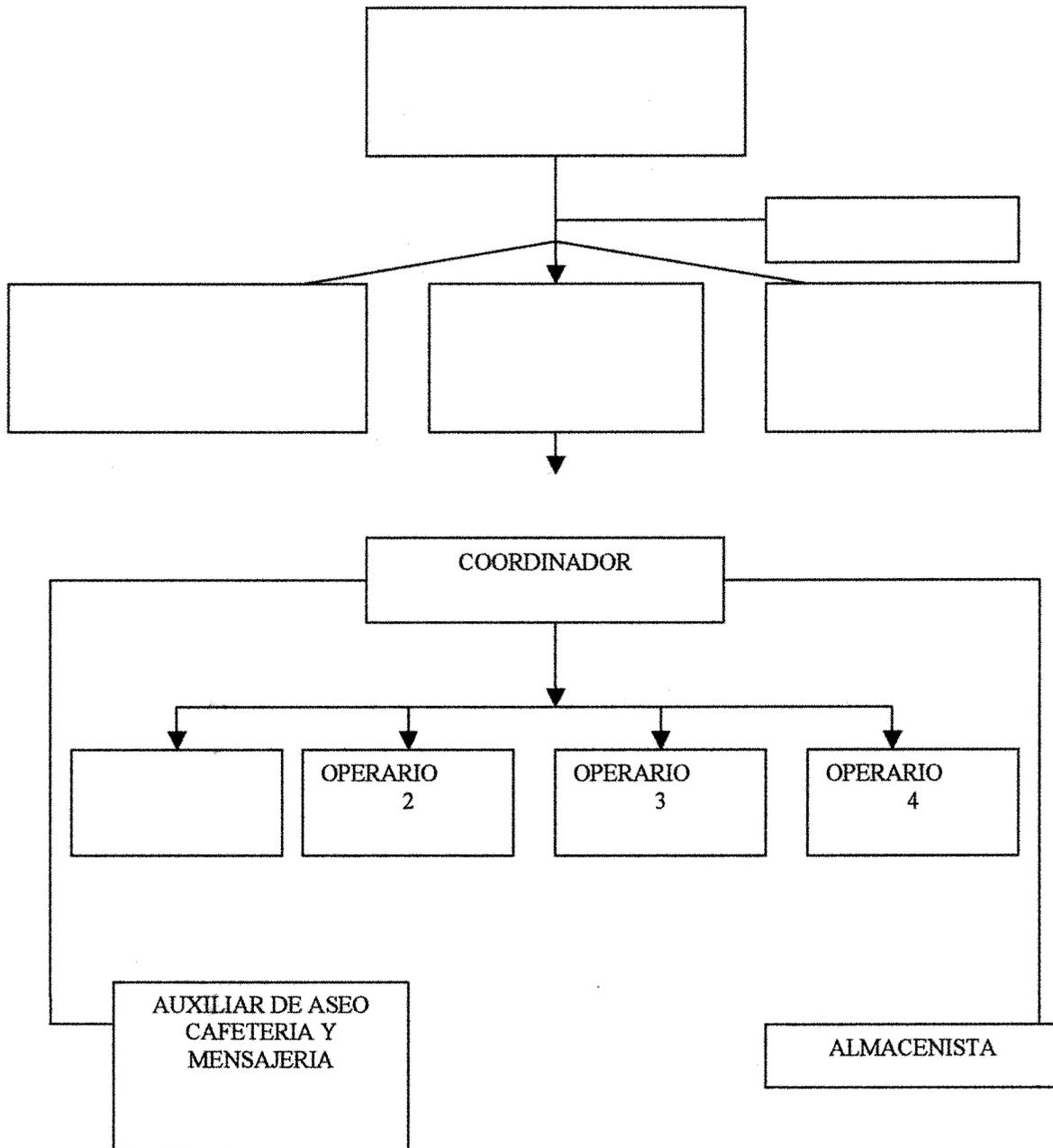
Los riesgos de trabajo son:

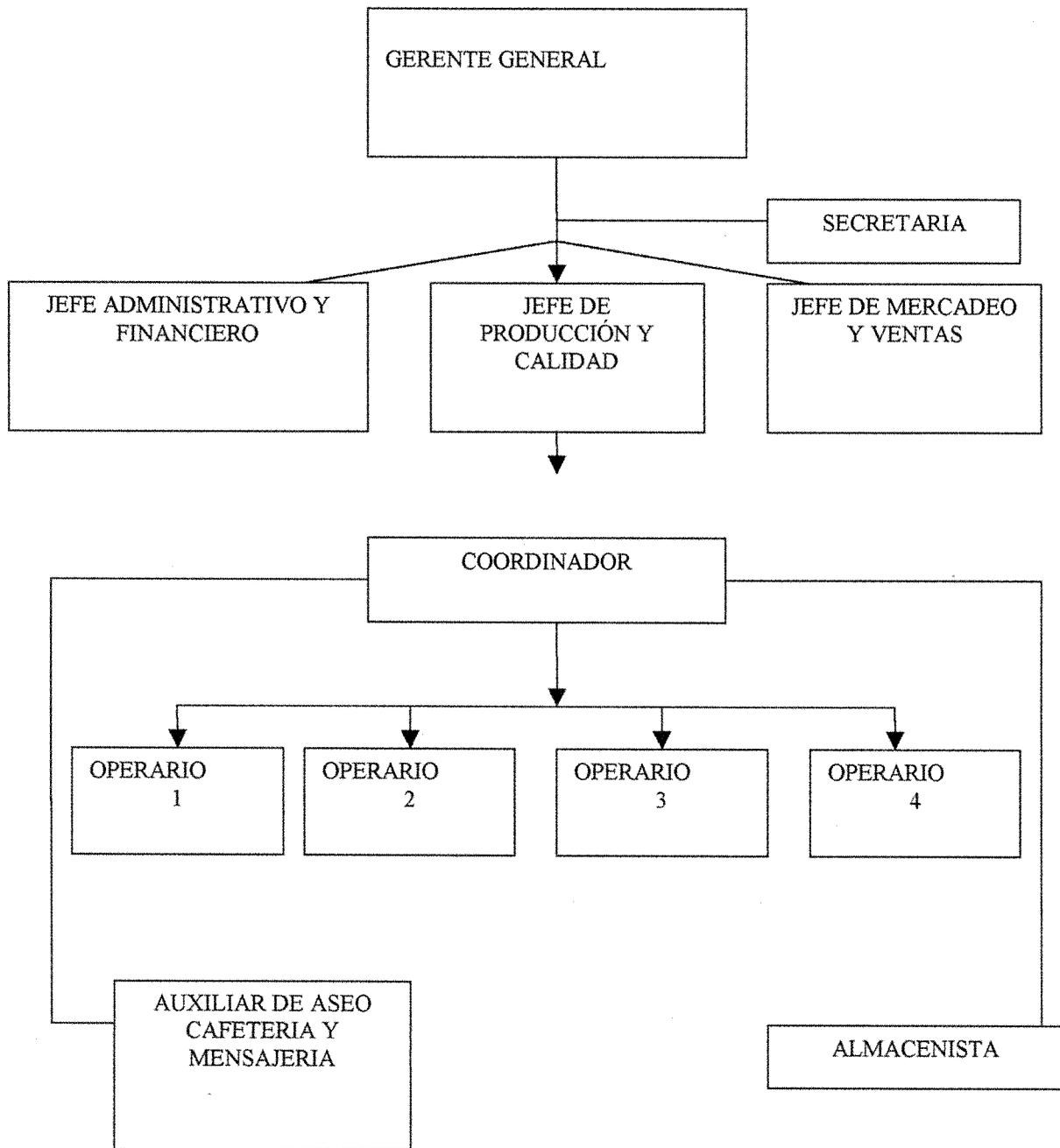
- Físicos, por contacto con los productos almacenados, para lo cual se hace necesario el uso de protectores personales como guantes, mascarillas overoles, casco, entre otros.

### **Entrenamiento**

Se requiere inducción de quince (15) días, en conocimiento de la compañía, del servicio y del proceso administrativo de la empresa y un (1) mes en entrenamiento de procesos, servicio y equipos de la compañía.

### 3.6. ORGANIGRAMA





#### 4. CONSTITUCIÓN SOCIEDAD

.BERBURGUER.....S.A.

VALOR DEL ACTO: \$..... 52.000.000.oo

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO: Arturo Sastoque ,Karen Andrea Lugo , Carolina Mesa ,Andrés Díaz . Palencia....., identificados con la cédulas de ciudadanía número ..79405299 - 52195603.- 52.965.232. – 79.955.636-..... expedidas en Bogotá respectivamente .

En el municipio de Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los 20 días del mes de Abril del año dos mil tres (2.004), ante mi notario.....del Círculo de Bogotá comparecieron con minuta escrita: ..... Arturo Sastoque ,Karen Andrea Lugo , Carolina Mesa ,Andrés Díaz ..... mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número. ... 79405299 - 52195603.- 52.965.232. – 79.955.636-..... expedidas en ..bta....., domiciliado en.....Bogota. Mayor de edad,

PRIMERO.- Que han convenido constituir, por medio del presente instrumento público, una sociedad comercial de responsabilidad limitada que se registrá por los siguientes: ESTATUTOS. -

NATURALEZA, RAZON SOCIAL, DOMICILIO, DURACION Y

OBJETO.-----producción y comercialización de hamburguesas

elaboradas a base de berenjena -----

**ARTICULO PRIMERO. RAZON SOCIAL.-** Conforme a las leyes de la República de Colombia, la sociedad que se constituye es de naturaleza comercial, de responsabilidad limitada, y girará bajo la razón social de

“\_.....Berburger.....”.....

----- **ARTICULO SEGUNDO. DOMICILIO.-** La sociedad tendrá como domicilio principal la ciudad de Bogotá D.C., pudiendo establecer sucursales, agencias, o dependencias en cualquier lugar del país o del exterior, con arreglo cabal a las leyes, y por una determinación de la Junta de Socios.-----

----- **ARTICULO TERCERO.-** La sociedad tendrá un término de **duración de diez (10) años** contados a partir de la fecha de otorgamiento de la presente escritura, pudiendo disolverse anticipadamente, o bien prorrogarse su duración antes de su vencimiento, de conformidad con los presentes Estatutos y con las leyes. ----- **ARTICULO CUARTO. OBJETO**

**SOCIAL.-** La sociedad tendrá como OBJETO SOCIAL PRINCIPAL el siguiente :-----

- 1).....producción De hamburguesas a base de Berenjena.....
- 2)...comercialización y distribución de la misma

.....  
**CAPITULO SEGUNDO. - CAPITAL, APORTES Y CESION DE**

CUOTAS DE INTERES SOCIAL. -----

1 La suma de \$25.000.000 veinticincomillones de pesos representados en un aporte de \$6.25000.000 seis millones doscientos cincuenta mil pesos mcte .

**-ARTICULO QUINTO.-** El capital de la sociedad será de  
....25.000.000.....MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE  
(\$...25000000.....), dividido en cinco mil (...5000.....) cuotas o partes de interés, de un valor nominal de .cinco mil .....MONEDA CORRIENTE (\$.....5000.....) cada una; capital que al momento de suscribirse el presente contrato se encuentra íntegramente **SEXTO.-**

El capital social fijado en estos estatutos podrá aumentarse o disminuirse en virtud de reforma estatutaria con las formalidades previstas en la Ley. En todo aumento de capital los socios tendrán derecho, si lo desearan, a adquirir cuotas o derechos sociales en una cantidad proporcional a las que posean.----- **ARTICULO**

**SEPTIMO.-** Los socios limitan su responsabilidad frente a terceros, en razón de sus obligaciones sociales, exclusivamente al valor de sus aportes. ----- **ARTICULO**

**OCTAVO.-** La sociedad llevará un libro de registro de socios, registrado en la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que se anotará, el nombre, nacionalidad, documento de identidad y número de cuotas que cada uno posea, así como los embargos, gravámenes y cesiones que se hubieren efectuado.-----

**ARTICULO NOVENO.-** En las votaciones de la Junta de Socios, cada cuota de interés o derecho social da derecho a un voto. Las cuotas o derechos sociales no podrán subdividirse ni fraccionarse. Si por cualquiera circunstancia, una de ellas llegare a pertenecer a varias personas, éstas deberán designar un representante único de tales derechos sociales.-----

**ARTICULO DECIMO.-** Los socios podrán hacerse representar en la Junta de Socios mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona a quien éste puede sustituir y la fecha de la reunión para la cual se confiere. Si el poder es otorgado por escritura pública los socios podrán hacerse representar en dos o más reuniones de la Junta.----Karen Andrea Lugo-----

-----**ARTICULO DECIMO PRIMERO.-** Las partes o cuotas de interés social, no están representados por títulos, ni son negociables, empero si pueden cederse conforme con las leyes y a los presentes estatutos. Toda enajenación se hará por escritura pública e implicará una reforma estatutaria. La correspondiente escritura pública será otorgada por el cedente, el cesionario y el gerente, y será inscrita en el registro de la correspondiente Cámara de Comercio. La cesión de cuotas o partes de interés se ceñirá con lo dispuesto en el artículo trescientos sesenta y siete (367) y siguientes del Código de Comercio. -----

-----

-----

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.-** En caso de que uno de los socios desee enajenar una o más cuotas o derechos sociales, estará obligado a conceder opción de compra de las mismas a los otros socios, para lo cual deberá comunicar por escrito al gerente de la sociedad el número de cuotas que desea enajenar, así como el precio, plazo y demás condiciones de venta. El Gerente informará de este hecho a los socios por medio de carta o de cable dirigido a cada uno de ellos y, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de tal comunicación, los socios deberán indicar por escrito, si están interesados o no en la adquisición de las cuotas ofrecidas. En caso positivo, cada socio interesado en comprar, tendrá derecho a adquirir a prorrata de las cuotas que posee, un número total de cuotas pertenecientes a los interesados en la venta, tomando en cuenta que las cuotas o derechos sociales son indivisibles. Si solamente uno de ellos estuviere interesado en la compra, tendrá derecho a adquirir todas las cuotas en venta, o parte de ellas. Ahora: si dentro del término fijado, ninguno de los socios manifiesta su interés en la compra de todas o parte de las cuotas, podrá efectuarse la cesión a un tercero, previa autorización de la Junta de Socios.-----

**ARTICULO DECIMO TERCERO.-** Si no se lograra la autorización de la mayoría para el ingreso del tercero, la sociedad estará obligada a presentar por conducto de su representante legal, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la petición del

presunto cedente, una o más personas que las adquirieran, aplicando para el evento las normas señaladas anteriormente. Si dentro de los veinte (20) días siguientes no se perfecciona la cesión pretendida, los demás socios optarán, o bien por disolver la sociedad, o bien excluir al socio interesado en ceder sus cuotas, liquidándolas en la forma establecida en el artículo siguiente. En las actas respectivas se hará constar el cumplimiento de los trámites correspondientes. -----

-----**ARTICULO DECIMO CUARTO.**- Para establecer el precio de la cesión, si no hubiere acuerdo en las partes al respecto, el cedente y el cesionario o cesionarios, nombraran un perito de común acuerdo. En caso de no ser posible tal designación por las partes en un término de cinco (5) días a partir de la solicitud de cualquiera de ellas, el nombramiento será solicitado por el gerente a la Cámara de Comercio. La peritación se llevará a cabo de conformidad con las normas del código de comercio, y los gastos que se causaren, serán de cargo de quienes dieron origen a la actuación, por partes iguales.

**ARTICULO DECIMO QUINTO.**- La sociedad no se disolverá por la muerte de alguno de los socios. En consecuencia, continuará con los herederos o legatarios del socio fallecido, quienes designarán a una sola persona para que represente sus derechos o cuotas sociales. ---

**CAPITULO TERCERO.- DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.**-----

-----

**ARTICULO DECIMO SEXTO.-** La sociedad tendrá los siguientes dos órganos de dirección y administración : La Junta de Socios, y El Gerente, o quien haga sus veces. -----

**CAPITULO CUARTO.-** FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES. -----

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO.-** DE LA JUNTA DE SOCIOS: La Junta de Socios estará conformada por la reunión de éstos o de sus representantes o mandatarios, convocados y reunidos conforme con las prescripciones de los presentes estatutos. Cada socio tendrá derecho a tantos votos cuantas cuotas de interés o derechos sociales posea en la compañía.-----

**ARTICULO DECIMO OCTAVO.-** Las reuniones de la Junta de Socios, podrán ser ordinarias o extraordinarias, y estarán presididas por quien designe la Junta de Socios. La Junta de Socios se reunirá en el domicilio de la sociedad en el día y la hora expresados en convocatoria, y habrá quórum cuando se encuentren reunidos, cuando menos, un número de socios que represente el setenta por ciento (70%) del capital. Sin embargo, la Junta de Socios, podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio, cuando estuvieren representadas la totalidad de las partes o cuotas de interés social en que se divide el capital. Las reuniones ordinarias de la Junta se efectuarán cuando menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, para examinar la situación de la sociedad, designar a los funcionarios de su elección y competencia, determinar las directrices económicas de

la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, y resolver sobre las distribuciones de utilidades, así como acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada la Junta, ésta se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. La Junta de Socios podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por el Gerente. Igualmente, se reunirá cuando lo estimare conveniente, o lo solicitare, un número plural de socios que represente cuando menos un setenta por ciento (70%) de las cuotas o derechos sociales. En las reuniones extraordinarias, únicamente podrán tomarse determinaciones sobre los temas previstos en el orden del día incluidos en la convocatoria; pero, por decisión de la misma Junta de Socios, tomada con una mayoría del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión, podrán ocuparse de otro tema una vez agotado el orden del día. Estando presentes, o representados todos los socios podrán celebrarse reuniones de la Junta de Socios en cualquier fecha o lugar sin previa citación. De todo lo ocurrido en las reuniones de la Junta de Socios, se dejará constancia en un libro de Actas registrado y foliado debidamente por la Cámara de Comercio. -----

-----**ARTICULO DECIMO NOVENO.**- La convocatoria a las reuniones extraordinarias de la Junta de Socios se hará por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación, por medio de

notificaciones personales dirigidas al lugar que los socios hayan registrado para el envío de las informaciones y comunicaciones oficiales de la sociedad, salvo que la reunión tenga por objeto la consideración del anual; caso en el cual la convocatoria se hará con cinco (5) días hábiles de antelación. En el acta de la sesión correspondiente, se dejará constancia expresa de la convocatoria. -----

----- **ARTICULO VIGESIMO:** Son funciones de la Junta de Socios: Trazar la política general de la sociedad y fijar las pautas de su funcionamiento; disolver la compañía antes del término estipulado; prorrogar el período de existencia de la sociedad; decretar la transformación o fusión con otras sociedades; aumentar el capital social; decretar la capitalización de reservas o utilidades en general; reformar los estatutos sociales; autorizar al gerente y, en su caso, al subgerente, para la realización de todo acto o contrato cuya cuantía exceda de **quinientos (500) salarios mínimos mensuales vigentes**; aprobar los balances generales, los estados de pérdidas y ganancias, y, en general, las cuentas de la sociedad; ordenar la constitución de reservas y la distribución de utilidades, autorizar la enajenación, arrendamiento o cualquiera otra contratación sobre los bienes de la sociedad, cuando excedan los límites fijados al gerente, autorizar a los socios para ceder a terceros sus cuotas o derechos sociales, autorizar el ingreso de nuevos socios, autorizar el establecimientos de sucursales o agencias; elegir al gerente de

la sociedad, así como al subgerente, y crear todos los cargos y

empleos que requiera la misma para su óptimo funcionamiento; resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de los estatutos sociales; nombrar el liquidador de la compañía cuando fuere el caso; y, las demás funciones que le señalen estos estatutos y no estuvieren atribuidas a otro órgano, atendiendo a su condición de órgano supremo de la sociedad, incluyendo la de nombrar al Revisor Fiscal en caso de que se decida crear este órgano. -----

**ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.-** Las decisiones de la Junta se tomarán así: en general, por un número plural de socios que represente cuando menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las cuotas de interés o derechos sociales, salvo cuando se exija una mayoría especial, de acuerdo con la ley o con lo determinado por éstos estatutos; y con no menos del setenta por ciento (70%) de las cuotas de interés o derechos sociales, para cuando se tratase de decidir sobre el aumento o disminución de capital; el nombramiento del gerente o del subgerente; la liquidación de la sociedad antes del término señalado en éste; la aceptación de nuevos socios; la cesión de cuotas de interés social; y la reforma de los presentes estatutos, así como para los demás casos en que la ley exija esta mayoría. -----

----- **ARTICULO**

**VIGESIMO SEGUNDO.-** La sociedad llevará un libro de actas debidamente registrado, donde se harán constar las decisiones tomadas por la Junta de Socios en cada reunión. Las

actas serán aprobadas por la misma Junta o por las personas que se

designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y el secretario de la Junta. En las actas deberá indicarse la forma en que fueron convocados los socios, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.-----

**ARTICULO VIGESIMO TERCERO.- DEL GERENTE:** La sociedad tendrá un gerente elegido por la Junta de Socios quien asumirá la administración de los negocios sociales y el uso del nombre social, y quien, a su vez, será el representante legal de la misma. También existirá un subgerente, elegido por la Junta de Socios, quien le reemplazará en sus faltas absolutas o temporales, con las mismas facultades, y quienes serán elegidos por períodos de dos (2) años, sin perjuicio de que sigan ejerciendo sus funciones mientras que no se elijan los reemplazos, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, o reemplazados a voluntad de la Junta de Socios cuando ésta lo estime conveniente. -----

**ARTICULO VIGESIMO CUARTO.-** Son funciones del gerente, las siguientes: Cumplir y hacer cumplir las decisiones, instrucciones, recomendaciones y órdenes de la Junta de Socios; representar, comprometer y obrar, a nombre de la sociedad, en todos los actos y contratos que debe hacer en cumplimiento de las funciones que por la naturaleza de su cargo le correspondan en armonía con las disposiciones de estos estatutos, y dentro de los inquebrantables marcos de la ley; representar la sociedad en

todos los actos, contratos y negocios que crea conveniente para el

mejor funcionamiento de la misma, previa autorización expresa de la Junta de Socios, cuando así se requiriera; nombrar los empleados de la sociedad y removerlos libremente, acatando cabalmente, las leyes laborales pertinentes; elevar a escritura pública las reformas estatutarias que decreta la Junta de Socios; ordenar, al treinta y uno (31) de diciembre de cada año, el corte de cuentas; convocar a la Junta de Socios, cuando lo estimare conveniente; llevar a cabo, todos los actos que en relación con la sociedad le correspondan de acuerdo con la ley y con los estatutos; por medio de apoderados, ejercer la defensa de los derechos de la sociedad, pudiendo nombrar, remover o sustituir la persona o entidad en quien delegue el mandato; y Las demás funciones que las leyes y la Junta de Socios expresamente le asigne. ----- CAPITULO QUINTO -.

INVENTARIOS, BALANCES Y REPARTOS DE UTILIDADES.-----

----- **ARTICULO VIGESIMO**

**QUINTO.-** El treinta y uno (31) de diciembre de cada año, se cortarán las cuentas sociales para elaborar el inventario y el balance general, que el gerente someterá a la consideración y aprobación de la Junta de Socios, en la reunión inmediatamente siguiente al corte. -----

----- **ARTICULO VIGESIMO SEXTO.-** La sociedad y

cada uno de sus socios, confieren desde ahora, y por este instrumento, poder especial, amplio y suficiente al gerente de la sociedad, o quien haga sus

veces, para que eleve a escritura pública, en su nombre y

representación, los actos que ordene la Junta de Socios. -----

**ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.-** Corresponde a la Junta de Socios, con sujeción a las normas legales y estatutarias, decretar la distribución entre los socios, de las utilidades aprobadas y justificadas por balances fidedignos, una vez hechas las reservas legales, estatutarias y ocasionales. Las utilidades se distribuirán en una forma proporcional a los aportes de cada socio, y es potestad de la misma Junta, determinar la manera, la época y el sistema de pago.-----

----- CAPITULO SEXTO.-

DISOLUCION Y LIQUIDACION. -----**ARTICULO VIGESIMO**

**OCTAVO.-** La sociedad se liquidará por cualquiera de las entrantes causas: por la expiración de plazo señalado, sino se hubiere prorrogado válidamente su duración; porque las pérdidas agoten las reservas y a la vez alcancen a disminuir el capital en más de un cincuenta por ciento (50%); por decisión de la Junta de Socios, tomada con la aprobación del setenta por ciento (70%) de las cuotas de interés en que se halla dividido el capital social; y, Por las demás causales que ha establecido la ley.----**ARTICULO VIGESIMO**

**NOVENO.-** Disuelta la sociedad, se procederá a su liquidación, de acuerdo con las normas legales y con los presentes estatutos, mediante designación, por parte de la Junta de Socios, de uno o varios liquidadores, con sus respectivos suplentes o, a falta de éstos, mediante la actuación como tal, del último gerente. La liquidación

podrá adelantarse adjudicando a los titulares de cuotas o partes de

interés social, bienes diversos al dinero en efectivo, en todo o en parte, si así lo acordare la Junta de Socios con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las cuotas o partes sociales.-----

-----Al nombre de la sociedad, se le agregará, al quedar disuelta la sociedad y durante todo el tiempo que durare la liquidación, las palabras "en liquidación".-----

----- **CAPITULO SEPTIMO.- REFORMAS ESTATUTARIAS.**

-----**ARTICULO TRIGESIMO.-** Los presentes estatutos solamente podrán ser reformados o modificados por la Junta de Socios, con proposición, estudio y aprobación de las reformas en una (1) reunión convocada expresamente con tal propósito, entre las cuales deberá mediar un lapso no menor a los quince (15) días hábiles, y con el voto favorable, en ambas sesiones, de no menos del setenta por ciento (70%) de las cuotas de interés social en que se halle dividido el capital social; elevándose a escritura pública y registrándose en la correspondiente Cámara de Comercio.-----

----- **CAPITULO OCTAVO.- OTRAS DISPOSICIONES .--**

----- **ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO.-** Todos los socios se reservan el derecho de revisar, en cualquier momento, por sí o por medio de personas debidamente autorizadas por escrito, todas las operaciones sociales, los asientos de contabilidad, la correspondencia, los balances, los comprobantes de ingresos y de egresos, y todos los

demás documentos que atañen directa o indirectamente a la sociedad.----- **ARTICULO**

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** Ni la sociedad, ni sus socios podrán constituirse como garantes de obligaciones ajenas, ni caucionar con los bienes sociales obligaciones previas. -----**ARTICULO TRIGESIMO TERCERO.-** las diferencias que se llegaren a presentar entre socios y sociedad, o entre los socios entre sí, con ocasión del contrato social, su ejecución y desarrollo, serán sometidas a la decisión en equidad de un tribunal de arbitramento conformado por 3 árbitros designados por autoridad competente y/o por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., según lo dispuesto en el Decreto 2651 de 1991, la Ley 446 de 1998 y demás normas que refuten o modifiquen la materia.-----

----- **PARAGRAFO.-** Esta cláusula compromisoria funcionará aún disuelta la sociedad, dentro del período de su liquidación. Los árbitros tendrán un plazo improrrogable de seis (6) meses para proferir un laudo.----- **ARTICULO TRIGESIMO**

**CUARTO.- NOMBRAMIENTOS:** Los comparecientes declararon que, por medio de los presentes estatutos, y por un período de dos (2) años, se nombra como **GERENTE** a ..**Karen Andrea Lugo**.y como **SUBGERENTE** a ...**Andrés Díaz Palencia**. de las condiciones civiles ya anotadas, quienes encontrándose presentes, aceptaron el cargo.-----

-----

**LOS COMPARECIENTES :**

**Karen Andrea Lugo**

**Gerente General**

**C.C. No. 52.195.603 De Bogota**

**Andrés Díaz Palencia**

**Sub – Gerente**

**C.C. No. 79.955.636 de Bogotá**

## **56. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

### **CAPITULO I**

**ARTICULO 1.** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la sociedad denominada Berburguer, domiciliada en Carrera 55 No. 69 - 76 de la ciudad de Bogotá D.C. y 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 solo pueden ser favorables al trabajador.

### **CAPITULO II**

#### **CONDICIONES DE ADMISION**

**ARTICULO 2.** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

- a) Cédula de Ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.
- b) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- c) 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.
- d) Certificado de personas honorables sobre su conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

**PARAGRAFO:** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante, sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas para tal efecto : así es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o

cartas de solicitud de empleo "datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca" (Artículo 1º. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravíndex para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo ( Artículo 43, C.N. artículos primero y segundo, convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), ni la libreta Militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

### **CONTRATO DE APRENDIZAJE.**

**ARTICULO 3.** Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, a cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido (ley 188 de 1.959, art. primero ).

**ARTICULO 4.** Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código del Trabajo (ley 188 de 1.959, art. segundo).

**ARTICULO 5.** El contrato de aprendizaje debe suscribirse por escrito y debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador
2. Oficio que es materia del aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
3. Obligación del empleador y aprendiz y derechos de éste y aquel ( artículo 6º y 7º, Ley 188 de 1.959 )
4. Salario del aprendiz y escala de aumento durante el cumplimiento del contrato.
5. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y períodos de estudio;
6. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y
7. Firmas de los contratantes y o de sus representantes.

**ARTICULO 6.** En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la empresa se ceñirá a lo prescrito por el Decreto 2838 De Diciembre 14 de 1960, esto es, contratará un número de trabajadores aprendices que en ningún caso podrá ser superior al 5% del total de los trabajadores ocupados y para aquellas actividades establecidas en dicho decreto y la Resolución N° 0438 de 1.969, expedida por el Ministerio de Trabajo y S.S. Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo, darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

**ARTICULO 7.** El salario inicial de los aprendices no podrá en ningún caso ser inferior al 50% del mínimo convencional o el que rija en la respectiva empresa, para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilables a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Esta remuneración deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje, por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia (artículo 7º, Decreto 2375 de 1.974 ).

**ARTICULO 8.** El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales, para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo, se considerará para todos los efectos legales regido por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

**ARTICULO 9.** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

1. Los primeros tres meses se presumen como período de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y sus calidades personales y de otra la conveniencia de continuar el aprendizaje.

2. El período de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo.

3. Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada.

4. En cuanto no se oponga a las disposiciones especiales de la ley 188 de 1.959, el contrato de aprendizaje se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo.

## **PERIODO DE PRUEBA**

**ARTICULO 10.** La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él, un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (artículo 76, C.S.T. ).

**ARTICULO 11.** 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 (artículo 77, numeral primero, C.S.T ).

**ARTICULO 12.** El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (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 (artículo séptimo Ley 50 de 1.990 ).

**ARTICULO 13.** 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 éste, 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 ( artículo 80, C.S.T. ).

### **CAPITULO III**

#### **TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ARTICULO 14.** 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 de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario al descanso remunerado en dominicales y festivos ( artículo sexto, C.S.T. ).

### **CAPITULO IV**

#### **HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 15.** Las horas de entrada y salida de los trabajadores, son las que a continuación se expresan así:

DIAS LABORABLES:

#### **PERSONAL**

#### **EJEMPLOS**

#### **MAÑANA**

8:00 A.M. a 12:30 M.

#### **HORA DE ALMUERZO**

12:30 M. a 1:30 P.M.

#### **TARDE**

1:30 P.M. a 6:00 P.M.

#### **PERIODOS DE DESCANSO**

Los empleados tienen 1 hora de almuerzo

**PARAGRAFO 1:** Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana,

éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (artículo 21 Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO 2: JORNADA ESPECIAL.-** En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1.991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

En este caso no habrá lugar al recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (artículo 20, literal C, Ley 50 de 1.990).

## **CAPITULO V**

### **LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO**

**ARTICULO 16.** Trabajo diurno es el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 6:00 PM. y Trabajo nocturno es el comprendido entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m (artículo 160, C.S.T.).

**ARTICULO 17.** 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 (artículo 159, C.S.T.).

**ARTICULO 18.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y

Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste. (artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

**ARTICULO 19.** Tasas y liquidación de recargos.

1.El trabajo nocturno, por el sólo 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 1.990.

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 algún otro (artículo 24, Ley 50 de 1.990).

**PARAGRAFO:** La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

**ARTICULO 20.** La empresa 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 18 de este Reglamento.

**PARAGRAFO 1:** En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

**PARAGRAFO 2: DESCANSO EN DIA SABADO.** 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.

## CAPITULO VI

### DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

**ARTICULO 21.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**PARAGRAFO 1.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

**AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL.** Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

**ARTICULO 22.** El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 21 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de 1990).

**ARTICULO 23.** Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. ( Artículo 178 C.S.T.).

### **VACACIONES REMUNERADAS**

**ARTICULO 24.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.).

**ARTICULO 25.** La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente 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 quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

**ARTICULO 26.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

**ARTICULO 27.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria; cuando el contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año, siempre que ésta no sea inferior a seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (artículo 189, C.S.T.).

**ARTICULO 28.** En todo caso el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza (artículo 190, C.S.T.).

**ARTICULO 29.** 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 conceden.

**ARTICULO 30.** Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (decreto 13 de 1.967, artículo quinto).

**PARAGRAFO.** En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrá derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (artículo tercero, párrafo, Ley 50 de 1.990).

## **PERMISOS**

**ARTICULO 31.** La empresa 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, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

## **CAPITULO VII**

### **SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS, HORAS DE PAGOS Y PERIODOS QUE LO REGULAN.**

#### **ARTICULO 32.** 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.

En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (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. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

3. 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 en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).

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 (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

**ARTICULO 33.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C.S.T.).

**ARTICULO 34.** 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 que éste cese. ( Artículo 138, numeral primero, C.S.T.).

**PERIODOS DE PAGO:** Los sueldos se pagaran por quincenas vencidas

**ARTICULO 35.** 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 pueden 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 ( artículo 134, C.S.T. ).

## **CAPITULO VIII**

### **SERVICIO MEDICO, 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 36.** 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 en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Salud Ocupacional y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

**ARTICULO 37.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por el Instituto de los Seguros Sociales o E.P.S, A.R.P, a través de la I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ARTICULO 38.** Todo trabajador, desde el 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 éste 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.

**ARTICULO 39.** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena 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 40.** Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben 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 le 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 Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 41-** 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 E.P.S. y la A.R.P.

**ARTICULO 42.** En caso de accidente no mortal, aún 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.

**ARTICULO 43.** 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.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en coordinación con el Ministerio de Salud establecerán las reglas a las cuales debe sujetarse el procesamiento y remisión de esta información. (Artículo 61 Decreto 1295 de 1994).

**ARTICULO 44.** 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, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y S. S. 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, la legislación vigente sobre salud ocupacional, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias del Decreto antes mencionado.

## **CAPITULO IX**

### **PRESCRIPCIONES DE ORDEN**

**ARTICULO 45.** 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) Ser verídico en todo caso.
- h) 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.
- i) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo Jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.
- j) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

**PARAGRAFO.** Los directores o trabajadores no pueden ser agentes de la autoridad pública, en los establecimientos o lugares de trabajo, ni intervenir en la selección del personal de la policía, ni darle órdenes, ni suministrarle alojamiento o alimentación gratuitos, ni hacer dádivas (artículo 126, párrafo, C.S.T.).

## **CAPITULO X**

### **ORDEN JERARQUICO**

**ARTICULO 46.** El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: (EJEMPLO) GERENTE GENERAL, GERENTE ADMINISTRATIVO,

**PARAGRAFO:** De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa EL GERENTE.

## CAPITULO XI

### LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

**ARTICULO 47.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años y a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleadas en trabajos subterráneos de las minas ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del artículo 242 del C.S.T.)

**ARTICULO 48-** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

- 1.Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
- 2.Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
- 3.Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
- 4.Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
- 5.Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
- 6.Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
- 7.Trabajos submarinos.
- 8.Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
- 9.Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
- 10.Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.

11.Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.

12.Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.

13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.

14.Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.

15.Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.

16.Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.

17.Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidriado y grabado, trabajos en la industria cerámica.

18.Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.

19.Trabajos en fábricas en ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.

20.Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.

21.Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.

22.Actividades agrícolas o agro industriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23.Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social.

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el

certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuma bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## **CAPITULO XII**

### **OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 49.** Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación 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 garantice 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, sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 31 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, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

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 de familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.

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 las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada en 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, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

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

14. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá

licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro meses en forma gratuita un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (artículo 57 del C.S.T.).

**ARTICULO 50.** Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; Observar los preceptos de este reglamento y acatar o 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 a la empresa, 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 a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.

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

8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).

**ARTICULO 51.** Se prohíbe a la empresa:

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 éstos, para cada caso o 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 de 50% cincuenta por ciento 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 a lo dispuesto por la Ley 24 de 1.952, 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.

d).En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 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 otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.

4.Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.

5.Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religiosos 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.Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

9.Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuído

colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. 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.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

**ARTICULO 52.** Sé prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

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 o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

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. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).

## CAPITULO XIII

### ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 53.** La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en contrato de trabajo (artículo 114, C.S.T).

**ARTICULO 54.** 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 a la empresa, 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 la 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 hasta 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 a la empresa, 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 a la empresa implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) 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 (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la empresa 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.

**ARTICULO 55.** Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de QUINCE (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 o parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

**PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

**ARTICULO 56.** Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente y si éste 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 (artículo 115, C.S.T.).

**ARTICULO 57.** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo (artículo 115, C.S.T.).

**CAPITULO XIV**

**RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBE PRESENTARSE Y SU TRAMITACION**

**ARTICULO 58** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de **EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO** quien los oír y resolverá en justicia y equidad. (DIFERENTE DEL QUE APLICA LAS SANCIONES.)

**ARTICULO 59.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

**PARAGRAFO:** En la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

## **CAPITULO XV**

### **PUBLICACIONES**

**ARTICULO 60.** 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 (artículo 120, C.S.T.).

## **CAPITULO XVI**

### **VIGENCIA**

**ARTICULO 61.** El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento (artículo 121, C, S, T.).

## **CAPITULO XVII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 62.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

## **CAPITULO XVIII**

### **CLAUSULAS INEFICACES**

**ARTICULO 63.** No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las

leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

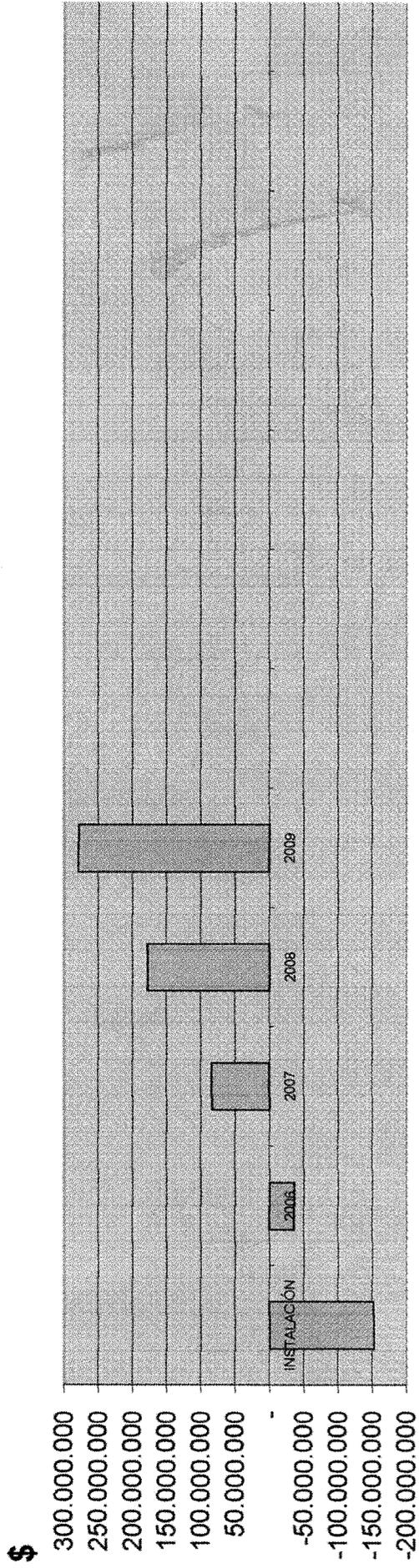
Mayo 21 de 2004

Bogota, Carrera 55 No. 69 – 76, Cundinamarca

SANTAFE DE BOGOTA

UJO NETO DEL PROYECTO	2006	2007	2008	2009	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
INSTALACIÓN	-36.190.497,03	83.926.740,28	177.368.120,12	278.214.369,91			
	-152.746.300,00						

# FLUJO NETO DEL PROYECTO



# MESES DEL AÑO