

¿QUÉ ES UN PLAN DE NEGOCIOS?

El plan de negocios reúne en un documento único toda la información necesaria para evaluar un negocio y los lineamientos generales para ponerlo en marcha. Presentar este plan es fundamental para buscar financiamiento, socios o inversionistas, y sirve como guía para quienes están al frente de la empresa.



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

PLAN DE NEGOCIOS

COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D.

EMPRESA NOVILUNIO

PRESENTADO POR:

**ANA MARÍA RUIZ
CARLOS CADENA
OSCAR ANDRADE**

PRESENTADO A:

ADRIANA AGUILLON

MATERIA:

FORMACIÓN EMPRESARIAL

CURSO:

CICLO VI-B1 (1101)

BOGOTÁ D.C. 1 DE JUNIO DE 2010

PLAN DE NEGOCIOS

DEDICATORIA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PLAN DE NEGOCIOS

AGRADECIMIENTOS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PLAN DE NEGOCIOS

TABLA DE CONTENIDO

TEMAS	Pg.
INTRODUCCIÓN	2
1. MODULO ADMINISTRATIVO	3
1.1 Razón Social	4
1.2 Misión	4
1.3 Visión	4
1.4 Objetivo General	5
1.4.1 Objetivos Específicos	5
1.5 Organigrama de la Empresa	6
2. MODULO LEGISLACIÓN COMERCIAL	7
2.1 Matricula Mercantil	8
2.2 Nit Empresa	9
2.3 Rut	9
2.4 Minuta o Escritura Publica	10
2.5 Rue	11
3. MODULO LEGISLACIÓN COMERCIAL	12
3.1 Flujo grama Proceso de Selección	13
3.2 Hoja de Vida	14
3.3 Contrato de Trabajo	15
3.4 Afiliación a Salud	16
3.5 Afiliación a Pensión	17
3.6 Reglamento de Trabajo	18
4. MODULO DE MERCADEO	19
4.1 Historia de la localidad	20
4.2 Tipo de Población	21
4.3 Ubicación Geográfica	22
4.4 Análisis del Barrio	23
5. ESTUDIO DEL MERCADO	24
5.1 Demanda	25
5.2 Oferta	26
5.3 Proceso Productivo	27
5.4 Diferencia entre Marketing y Venta	28
5.5 Costo de Venta	29
6. Conclusiones	30
7. Glosario	31
8. Bibliografía	32

INTRODUCCIÓN

Como?

XX
XX
XX
XX

Porque?

XX
XX
XX
XX

Para que?

XX
XX
XX
XX



*MODULO
ADMINISTRATIVO*

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

RAZÓN SOCIAL

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MISIÓN

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VISIÓN

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

OBJETIVO GENERAL

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

XX
XX

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX

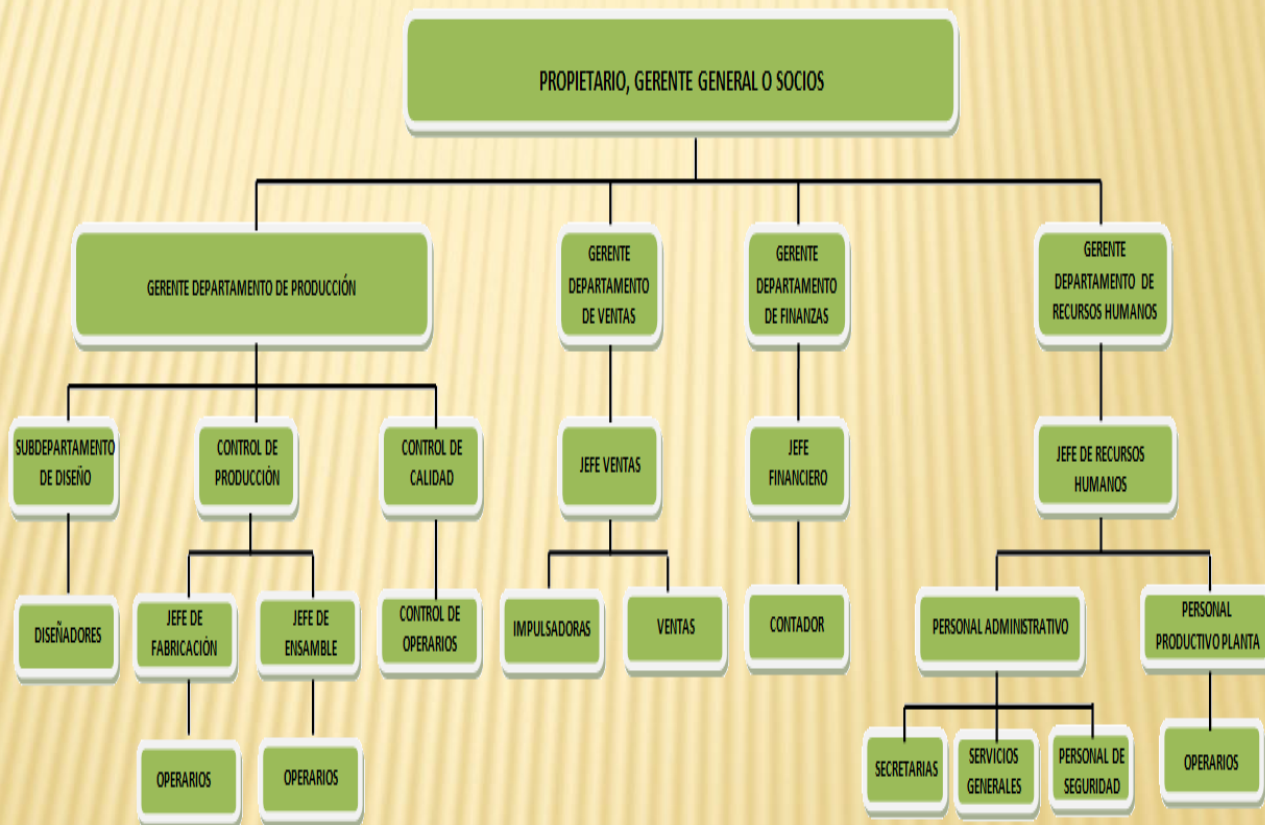
PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



PLAN DE NEGOCIOS

Calle 53 No 16 – 32 Teléfono: 7232600 Telefax 31200404 Movil:3108913435
Correo electrónico: novilunio@yahoo.es
Bogotá D.C. Colombia 2010



*MODULO
LEGISLACIÓN COMERCIAL*

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

MATRICULA MERCANTIL

EB CAMARA		REGISTRO UNICO EMPRESARIAL											
INFORMACIÓN MARCADA CON (*) ES OBLIGATORIA.		CARATULA UNICA EMPRESARIAL											
Número de matrícula:		Identificación:											
Ubicación y Datos Generales													
Nombre o razón social de la empresa:													
Nombre comercial:		Sigla:											
*Domicilio Principal o Dirección de Gerencia:													
Municipio:		Teléfono:											
Fac:		A.A.:											
E-mail:		Página web:											
*Dirección para notificación:													
Municipio:		Teléfono:											
Fac:		A.A.:											
E-mail:		Página web:											
Tipo de Organización													
Fecha de Constitución:		Vigencia:											
Desde (aaaa-mm-dd):		Hasta (aaaa-mm-dd):											
Composición del capital Social													
Nacional:		Extranjero:											
Público %		Público %											
Privado %		Privado %											
Estado Actual de la Empresa													
Activo:	En Concordato:	En Liquidación:	Acuerdos de Reestructuración:										
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No										
Intervención:													
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No													
Número de establecimientos que conforman la empresa de acuerdo con la actividad económica que desarrollan													
*Agricultura:	*Viveros:	*Manufactureros:	*Servicios Públicos:										
*Construcción y Obras Civiles:	*Comerciales:	*Restaurantes y Hoteles:	*Transporte y Almacenamiento:										
*Comunicación:	*Financiera, Seguros e Inmobiliaria:	*Servicios Comunes y Personales:											
Actividades Económicas:													
<table border="1"> <tr><td>1.</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td></tr> </table>				1.		2.		3.		4.		5.	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
*Hacer clic en el botón respectivo para autovalidación.													

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

Nit. EMPRESA.

SIGLA. TIPO EMPRESA. CÓD. DIR. TERR. DIRECCIÓN TERRITORIAL. CIUDAD - SEDE. DIRECCIÓN. TELEFONO1. TELEFONO2. FAX. REPRESENTANTE LEGAL. TELÉFONO ...

RUT

REPUBLICA DE COLOMBIA		Formulario del Registro Único Tributario		001	
DIAN		Hoja Principal			
Ejemplo reservado para la DIAN		4. Número de formulario		2. Concepto 0 1	
				(415)7707212484(8020)001402980061 2	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. CIV	12. Administración	14. Buzón electrónico		
IDENTIFICACION					
24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	29. Número de identificación		37. Fecha de nacimiento	
Persona natural o su	Cédula de ciudadanía				
Lugar de expedición	28. País	23. Departamento	30. Ciudad/Municipio		
31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre		34. Otro nombre	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
UBICACION					
39. País		38. Departamento	40. Ciudad/Municipio		
41. Dirección					
42. Correo electrónico					
43. Apartado aéreo					
45. Teléfono 1					
46. Teléfono 2					
CLASIFICACION					
Actividad económica		Ocupación			
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		31. Código	
48. Código	47. Fecha inicio actividad	49. Código	46. Fecha inicio actividad	52. Número establecimiento	
Responsabilidades					
53. Código					
12 Ventas régimen simplificado					
Usuarios aduaneros					Exportadores
54. Código					55. Forma
56. Tipo					57. Modo
58. CPC					59. CPC
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexo		60. No. de Folios		61. Fecha	
SI NO					
La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exclusivamente a la realidad por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 15 Decreto 2788 de 31 de Agosto de 2004.			Bajo juramento de las verificaciones que la DIAN realice. Firma del funcionario autorizado.		
Firma del solicitante:			964. Nombre DIEGO MAURICIO GARCIA OSORIO		
			965. Cargo T.I.P. 18-27-10		

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

MINUTA O ESCRITURA PUBLICA



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE CENTRO

14 DE AGOSTO DE 2006

HORA : 14:43:12

01N080814147

HOJA : 1 DE 2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE COLOMBIA.

NUMERO: S0027763

N.I.T. : 900096821-7 ADMINISTRACION: BOGOTA PERSONAS JURIDICAS EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO: BOGOTA D.C.

DIRECCION: CR 7 NO. 49 28 OF 702

TELEFONO: 2888592 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ESCRITURA PUBLICA NO. 0001444 DEL 16 DE JUNIO DE 2006 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 21 DE JULIO DE 2006 BAJO EL NUMERO: 00104374 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE COLOMBIA

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA ENTIDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO : A) PRINCIPIOS: EL COLEGIO TENDRA COMO FUNDAMENTO LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS: LA UNIDAD, LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA Y PLURALISTA; LA PRIMACIA DEL BIEN COMUN SOBRE EL PARTICULAR, LA JUSTICIA, LA IGUALDAD, LA LIBERTAD; EL RESPETO DE LA DIGNIDAD HUMANA; LA SOLIDARIDAD Y SUBSIDIARIDAD; LA DESCENTRALIZACION, LA CONVIVENCIA, EL TRABAJO; EL CONOCIMIENTO, LA INVESTIGACION; EL DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLOGICO DE LA CONTADURIA Y DE LA CONTABILIDAD; LA DEFENSA DEL CONTADOR PUBLICO Y LA PROFESION. B) OBJETO SOCIAL: EL COLEGIO TENDRA COMO OBJETO SOCIAL LO SIGUIENTES FINES, LOS CUALES SE DESARROLLARAN CON FUNDAMENTO EN SUS PRINCIPIOS, EN LO QUE CORRESPONDA: A. AUNAR, REPRESENTAR Y DEFENDER A TODOS LOS CONTADORES PUBLICOS, SIN DISTINGO ALGUNO, CUALQUIERA SEA EL LUGAR EN QUE SE ENCONTRAREN. B. PROMOVER LA FORMACION INTEGRAL DE LOS CONTADORES PUBLICOS Y DE QUIENES ASPIRAN A SERLO PARA QUE SEAN GESTORES DE CAMBIO EN EL NUEVO CONTEXTO DE LOS NEGOCIOS Y DE LA ECONOMIA NACIONAL E INTERNACIONAL. C. PROMOVER Y REALIZAR CON ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES LA INTEGRACION DE LOS PROFESIONALES Y CON LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN TODAS LAS AREAS DE LA CIENCIA DE LA CONTABILIDAD. D. CONTRIBUIR A SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS QUE SE PRESENTAN A LOS COLEGIADOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL. E. REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE CONOCIMIENTOS PARA SUS COLEGIADOS Y PARA PERSONAS QUE EJERCEN OTRAS PROFESIONES U OFICIOS AFINES CON LA PROFESION DE CONTADOR

PUBLICO, LAS CUALES, NO DEBEN CORRESPONDER A ACTIVIDADES DE EDUCACION FORMAL O NO FORMAL. F. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA EXPEDICION DE LA LEGISLACION QUE TENGA COMO OBJETIVO LA CONTABILIDAD, LA CONTADURIA Y LA PROFESION DE CONTADOR PUBLICO. G. VELAR Y PROPENDER PORQUE LA GESTION EMPRESARIAL SE REALICE DENTRO DE LOS MARCOS LEGALES Y ETICOS. H. APOYAR EL FOMENTO DE UNA CONCIENCIA NACIONAL PARA EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA CONSERVACION DE UN AMBIENTE SANO. I. SER ORGANO CONSULTOR DEL ESTADO Y DE PARTICULARES, CUANDO ESTOS LO SOLICITEN. J. ORIENTAR Y PRONUNCIARSE SOBRE EL EJERCICIO TECNICO CONTABLE DE LA PROFESION. K. EL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE COLOMBIA, SERA EL ORGANISMO PERTINENTE Y COMPETENTE PARA REPRESENTAR A LA PROFESION Y A LOS CONTADORES PUBLICOS ANTE EL ESTADO Y ANTE ORGANISMOS O ENTIDADES BILATERALES O MULTILATERALES EN EL ESTUDIO, ANALISIS Y CELEBRACION DE CONVENIOS, PACTOS, TRATADOS O ACUERDOS QUE TENGAN RELACION DIRECTA O INDIRECTA CON EL EJERCICIO PROFESIONAL DEL CONTADOR PUBLICO I. GENERAR Y PROMOVER EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CONTABLE A TRAVES DE CUALQUIER MEDIO LEGALMENTE PERMITIDO, DISTINTO DE LA EDUCACION FORMAL Y NO FORMAL II. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LEY Y LA ASAMBLEA NACIONAL.

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA PEREZ LONDOÑO CESAR AUGUSTO	C.C. 00070558938
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA SANCHEZ CANTILLO AGUSTIN ENRIQUE	C.C. 00019073116
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA RODRIGUEZ RAMIREZ JOSE IGNACIO	C.C. 00011254597
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA MORANTES SABOGAL LUIS OSWALDO	C.C. 00074485500
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA MOSQUERA PALACIOS DYEWESKEY	C.C. 00011803626
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA YEPES CASTRO HERNAN	C.C. 00079937885
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA GONZALEZ TABARE LUZ STELLA	C.C. 00031196258
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA SIN ACEPTACION	*****
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA VELASQUEZ RIOS MAGNOLIA	C.C. 00038940750
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA ANGEL URUEÑA CARLOS ALBERTO	C.C. 00016589246
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA GALEANO BOTERO GABRIEL JAIME	C.C. 00017332441
MIEMBRO SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA SOPO SEGURA CESAR	C.C. 00079455491

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL : EL REPRESENTANTE LEGAL ES EL PRESIDENTE. TENDRA COMO SUPLENTE AL PRIMER Y SEGUNDO VICEPRESIDENTES, LO REEMPLAZARAN EN SUS FALTAS TEMPORALES O ABSOLUTAS.

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL (ES) : BARRERA RAFAEL

C.C. 00008315380

SUPLENTE (ES) : CORREA HECTOR JAIME

PLAN DE NEGOCIOS

Calle 53 No 16 – 32 Teléfono: 7232600 Telefax 31200404 Movil:3108913435

Correo electrónico: novilunio@yahoo.es

Bogotá D.C. Colombia 2010



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión



ESTE FORMULARIO SERÁ COBRADO ÚNICAMENTE AL MOMENTO DE PAGAR LA MATRÍCULA O RENOVACIÓN
REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
CARÁTULA ÚNICA EMPRESARIAL

CAMARA
DE COMERCIO DE BOGOTÁ
Por nuestra sociedad

IDENTIFICACIÓN

NIT [01] C.C. [02] C.E. [03] PASAPORTE [04]

REGISTRO MERCANTIL/ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO / DE PROPIONENTES

INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA [04] RENOVACIÓN [02]

No. _____ D.V. _____

País Pasaporte _____

CÁMARA _____ INSCRIPCIÓN / MATRÍCULA _____

RUE

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

1. NOMBRE COMERCIAL _____ LGGR _____

2. DOMICILIO PRINCIPAL O DIRECCIÓN DE GERENCIA _____ 3. SIGLA _____

4. DEPARTAMENTO _____ 5. MUNICIPIO _____

6. DEPARTAMENTO _____ 7. TELEFONO _____ 8. FAX _____ 9. A.A. _____

10. E-MAIL _____ 11. PÁGINA WEB _____

12. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN _____ LOGN _____ 13. MUNICIPIO _____

14. DEPARTAMENTO _____ 15. TELEFONO _____ 16. FAX _____ 17. A.A. _____

18. E-MAIL _____ 19. PÁGINA WEB _____

TIPO DE ORGANIZACIÓN

01 SOCIEDAD COLECTIVA	02 SOCIEDAD DE ECONOMÍA EMPLE	03 SOCIEDAD EN COMANDITA	04 SOCIEDAD LIMITADA
05 SOCIEDAD ANÓNIMA	06 SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA	07 SUCCURSAL DE SOCIEDAD EXTRANJERA	08 EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
09 EMPRESA UNIVERSITARIA	10 SOCIEDAD DE HECHO	11 PERSONA NATURAL	12 EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
12 ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA ESPECÍFICAS	13 COOPERATIVA	14 PRECOOPERATIVA	15 INSTITUCIONES AUXILIARES DE ECONOMÍA SOLEMNIA
13 ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	16 EMPRESA DE SERVICIOS EN FORMA DE ASOCIACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA	17 FONDO DE EMPLEADOS	18 COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
	18 ASOCIACIÓN MUTUAL	19 EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD	19 EMPRESA COMUNITARIA
	19 FEDERACIÓN Y CONFEDERACIÓN	20 EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO	
	20 ¿CUAL?	21 OTROS	21 ¿CUAL?

FECHA DE CONSTITUCIÓN _____ HASTA _____

COMPOSICIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

1. NACIONAL	1.1 PÚBLICO	2. EXTRANJERO	2.1 PÚBLICO
%	%	%	%
	1.2 PRIVADO		2.2 PRIVADO
	%		%

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

ACTIVA	ETAPA PREOPERATIVA	EN CONCORDATO
[01]	[02]	[03]
INTERVENIDA	EN LIQUIDACIÓN	ACUERDOS DE REESTRUCTURACIÓN
[04]	[05]	[06]

NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE CONFIRMAN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLAN

1. AGRICULTORES	2. MINEROS	3. MANUFACTUREROS	4. SERVICIOS PÚBLICOS
5. CONSTRUCCIÓN Y OBRAS CIVILES	6. COMERCIALES	7. RESTAURANTES Y HOTELES	8. TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO
9. COMUNICACIÓN	10. FINANCIEROS, SEGUROS E INMOBILIARIOS	11. SERVICIOS COMUNALES Y PERSONALES	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS (describa en orden de importancia las principales actividades económicas)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

CIU REV. 3 A.C.

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

DI	ME	AN
____	____	____

REPRESENTANTE LEGAL O INSCRITO

NOMBRE _____ PERSONA QUE DILIGENCIA _____

CARGO _____ TEL. _____

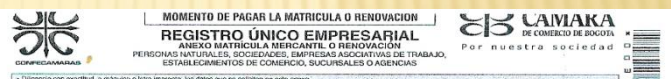
FIRMA _____ E-MAIL _____

C.C. _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD

FECHA DE RECEPCIÓN	FUNCIONARIO QUE RECIBE EL FORMULARIO
DI ME AN	NOMBRE _____ TELEFONO _____
____ ____ ____	FIRMA _____ E-MAIL _____
	WEB _____

RECUERDE REPORTAR CUALQUIER CAMBIO QUE SE PRODUZCA EN SUS DATOS



MOMENTO DE PAGAR LA MATRÍCULA O RENOVACIÓN
REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL
ANEXO MATRÍCULA MERCANTIL O RENOVACIÓN
PERSONAS NATURALES, SOCIEDADES, EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO, ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCCURSALES O AGENCIAS

Por nuestra sociedad

Registro Único Empresarial No. _____ CÓDIGO DE LA CÁMARA _____ AÑO _____

ENTIDADES DE CRÉDITO CON LAS CUALES HA CELEBRADO OPERACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ OFICINA _____

NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ OFICINA _____

REFERENCIAS DE DOS COMERCIANTES INSCRITOS

NOMBRE _____ DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____

NOMBRE _____ DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____

MANDE CON UNA X SI ES: IMPORTADOR EXPORTADOR PERSONAL OCUPADO A NIVEL NACIONAL

INFORMACIÓN FINANCIERA

LOS SIGUIENTES DATOS DEBEN CORRESPONDER AL BALANCE DE APERTURA O A CIERRE DEL ÚLTIMO AÑO (INCLUYENDO AJUSTES POR INFLACIÓN)

ACTIVO	PASIVO Y PATRIMONIO	PÉRDIDAS Y GANANCIAS
Cuentas \$ _____	Pasivo corriente \$ _____	Ingresos operacionales \$ _____
Fijo neto \$ _____	Largo plazo \$ _____	Gros. operacionales en ventas \$ _____
Otros \$ _____	Pasivo total \$ _____	Gros. operacionales de administración \$ _____
Valoraciones \$ _____	Patrimonio total \$ _____	Utilidad / Pérdida operacional \$ _____
Activo total \$ _____	Pasivo + patrimonio \$ _____	Utilidad / Pérdida neta \$ _____
ACTIVO TOTAL \$ _____		
(Sin ajuste por inflación)		

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCCURSAL O AGENCIA

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCCURSAL AGENCIA MATRÍCULA MERCANTIL No. _____ CÁMARA DE COMERCIO _____

MATRÍCULA _____ RENOVACIÓN _____ NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO, SUCCURSAL O AGENCIA _____

DIRECCIÓN _____ ZONA POSTAL _____ MUNICIPIO _____ DEPARTAMENTO _____ CÓDIGO DANE _____

TELÉFONOS _____ FAX _____ BUZÓN ELECTRÓNICO _____

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL _____ MUNICIPIO _____ DEPARTAMENTO _____ CÓDIGO DANE _____

ACTIVIDAD MERCANTIL DEL ESTABLECIMIENTO, SUCCURSAL O AGENCIA

Especifique en orden de importancia su actividad mercantil _____ CLASIFICACIÓN CIU _____

1. _____

2. _____

3. _____

PERSONAL VINCULADO AL ESTABLECIMIENTO, SUCCURSAL O AGENCIA

ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO, SUCCURSAL O AGENCIA

PROPIETARIO ÚNICO <input type="checkbox"/>	SOCIEDAD DE HECHO <input type="checkbox"/>	CO-PROPIETARIO <input type="checkbox"/>
EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES: PROPIO <input type="checkbox"/> AJENO <input type="checkbox"/>		
PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO, SUCCURSAL O AGENCIA		
NOMBRES DE (LAS) PERSONA(S) O SOCIEDAD(ES) PROPIETARIO(S) DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCCURSAL O AGENCIA (Si son más de tres, anexas en hoja anexa)		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO _____	C.C. O NIT _____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____	FIRMA _____	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO _____	C.C. O NIT _____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____	FIRMA _____	
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR _____	C.C. No. _____	

APORTES EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO

APORTES LABORALES \$ _____ %	APORTES ACTIVOS \$ _____ %
APORTES LABORALES ADICIONALES \$ _____ %	APORTES EN DINERO \$ _____ %
TOTAL APORTES \$ _____	

FIRMA

FIRMA DEL MATRICULADO, REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR _____

ESPACIO RESERVADO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO

FIRMA Y SELLO DE LA CÁMARA DE COMERCIO _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No. _____

PLAN DE NEGOCIOS



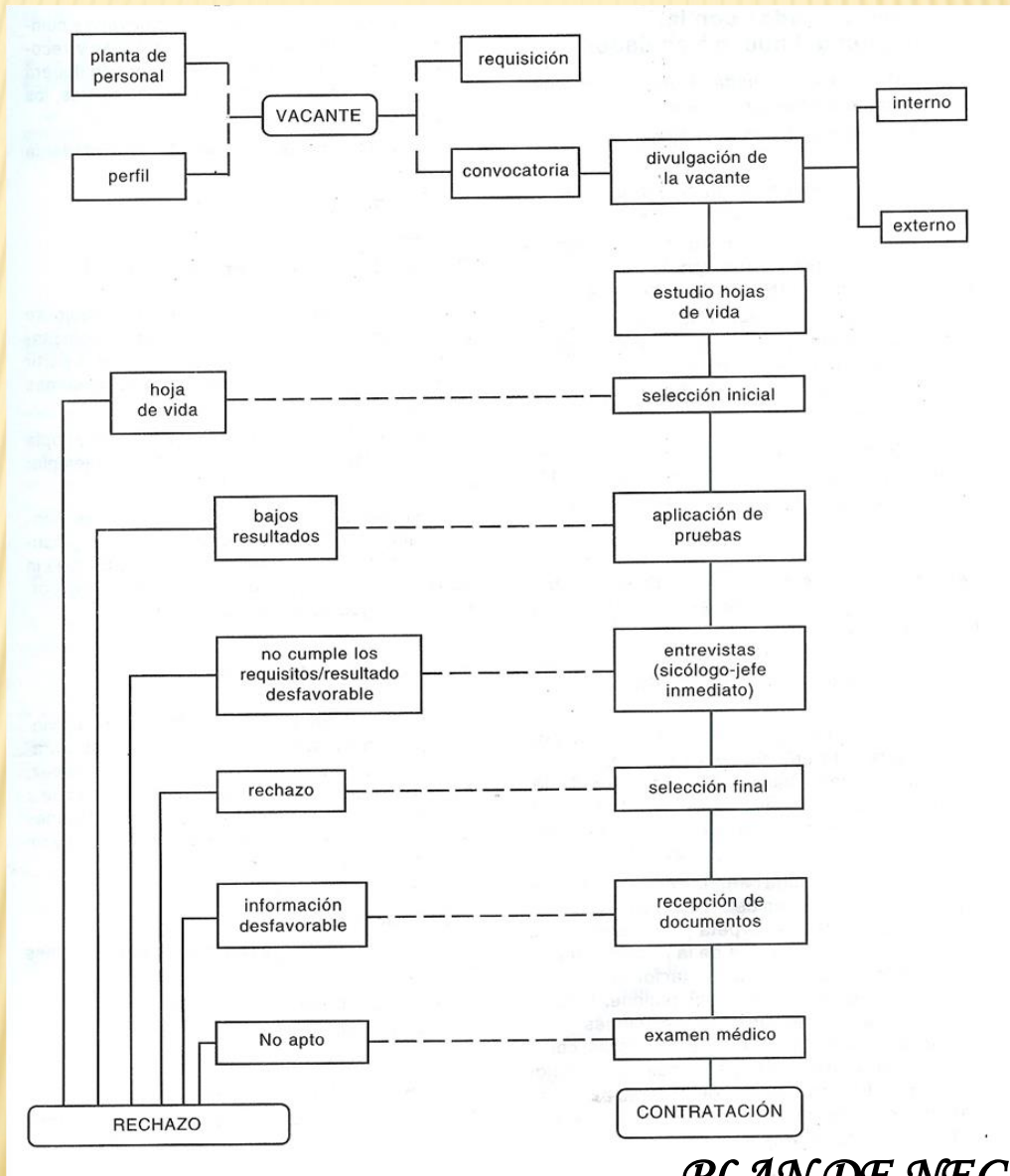
*MODULO
LEGISLACIÓN LABORAL*

PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

FLUJO GRAMA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN



PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

MODELO
EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY
1010/06*
"CAPITULO ____
MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL
Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTÍCULO ____. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstas por la Empresa constituyen medidas tendientes a generar una conciencia colectiva **capilunio**, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la unión entre quienes componen vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y promueva la intimidad, la honra, la salud y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO ____. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes artículos (artículo de ejemplo):

Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y actividades sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que las circunstancias agravadas, las conductas sancionadas y el tratamiento sancionatorio.

Diálogos para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, al fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y formen al buen trato al interior de la empresa.

Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:

Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral **capilunio**;

Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar cumplimiento de tales valores y hábitos y

Identificar conductas específicas que pudieran configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la vida de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

Medios de prevención anteriormente señalados, constituyen una orientación de carácter general para que puedan ser usados a las necesidades, características y dimensión de las diferentes empresas.

ARTÍCULO ____. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se hace el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y rápida conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento (a título de ejemplo):

La empresa tendrá un Comité (u órgano de similar tenor), integrado por ____ (indicar el número) personas elegidas por los trabajadores, del cual formará parte el Gerente General o su delegado. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".

El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:

Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estime necesarias.

Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.

Identificar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieran implicar conductas o circunstancias de acoso laboral.

Formular las recomendaciones que se estimen pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral **capilunio** en situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaran.

Hacer las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, así como aquellas que tengan mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.

Enviar las recomendaciones preventivas que formularán los inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.

Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

Este comité se reunirá por lo menos (indicar aquí la periodicidad mínima que la empresa considerare prudente y que se no debe ser inferior a una reunión por trimestre), designará de su seno un coordinador que quien podrá presentar solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente **capilunio** de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizarán los líderes de la comunidad empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.

Recibir las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral; el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; consultará con tales personas la recuperación de salud **capilunio**, será necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los interesados compromisos de convivencia.

Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los diligencios que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

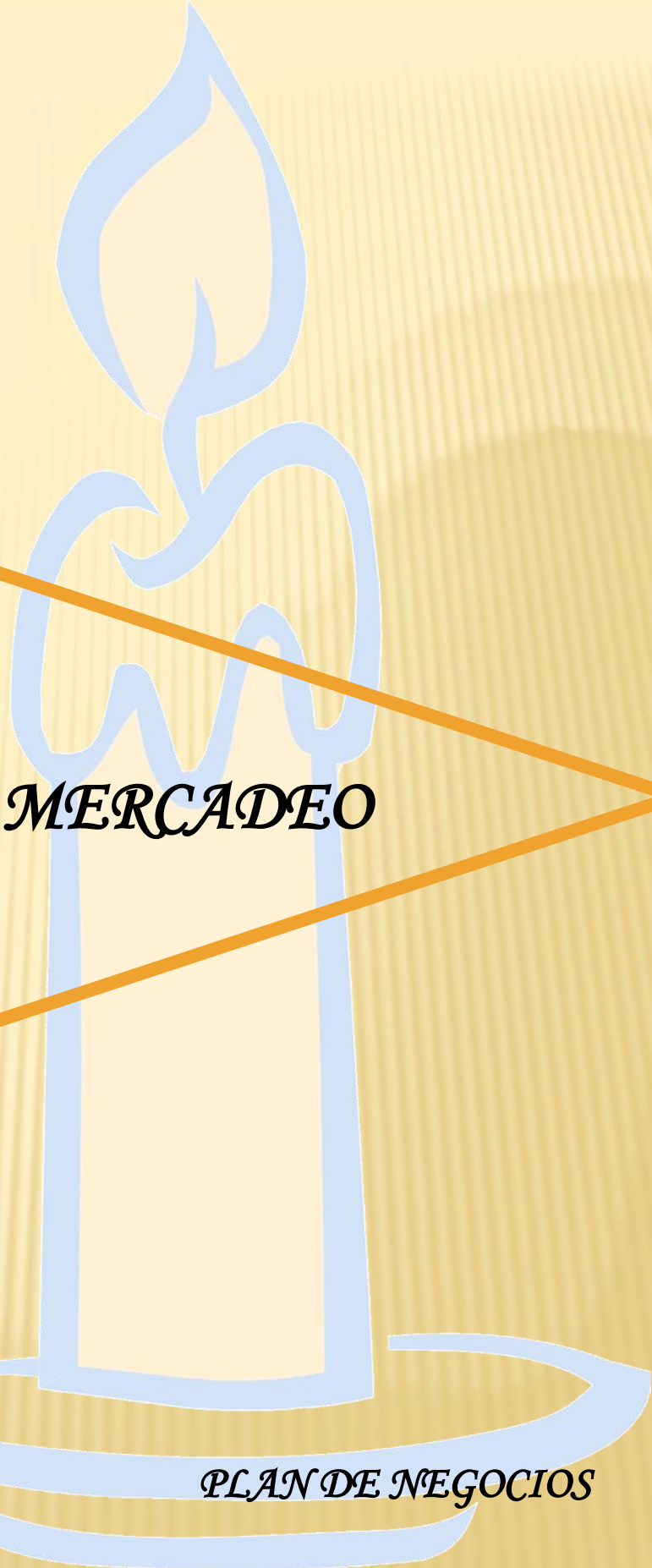
* Condicionado a desarrollos reglamentarios e instructivos.

PLAN DE NEGOCIOS

MODULO

DE MERCADERO

PLAN DE NEGOCIOS





NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

HISTORIA DE LA LOCALIDAD



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

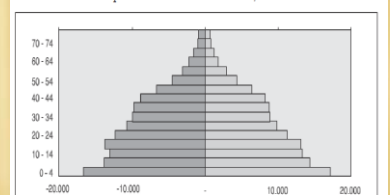


TIPO DE POBLACIÓN



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Grafico 2. Piramide poblacional. Ciudad Bolívar, 2001

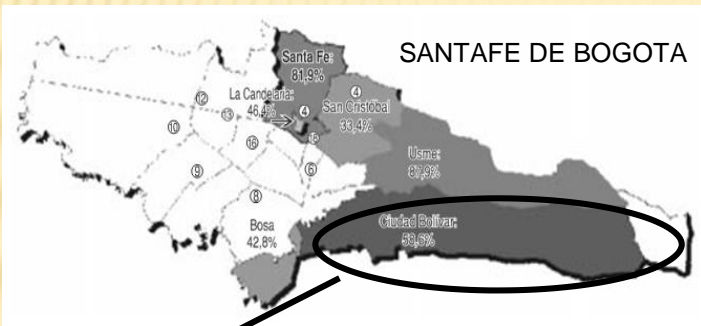


PLAN DE NEGOCIOS



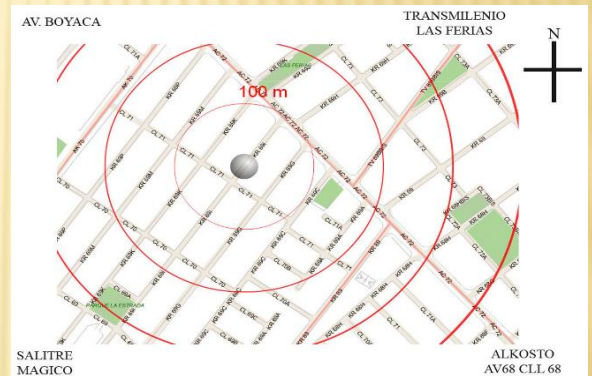
NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



LOCALIDAD 19
 CIUDAD BOLIVAR

ANÁLISIS DEL BARRIO



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

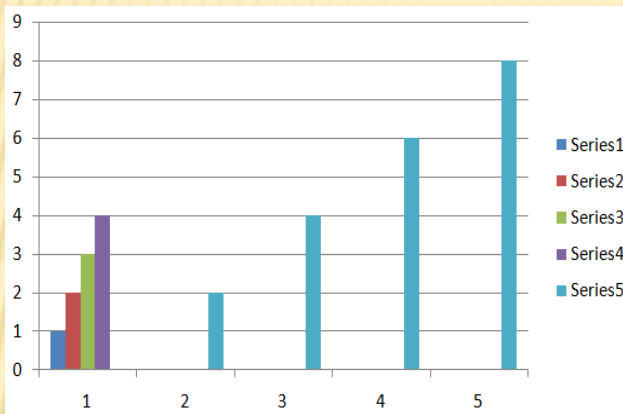
PLAN DE NEGOCIOS



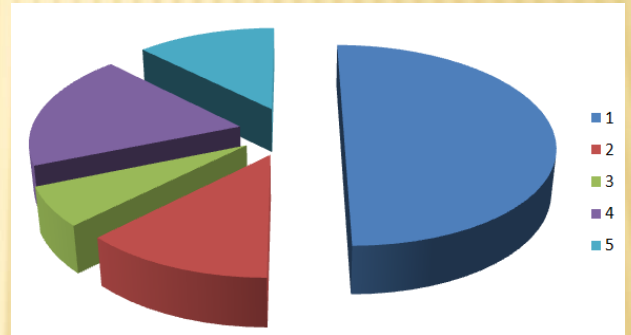
NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

ESTUDIO DEL MERCADO

DEMANDA



OFERTA



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

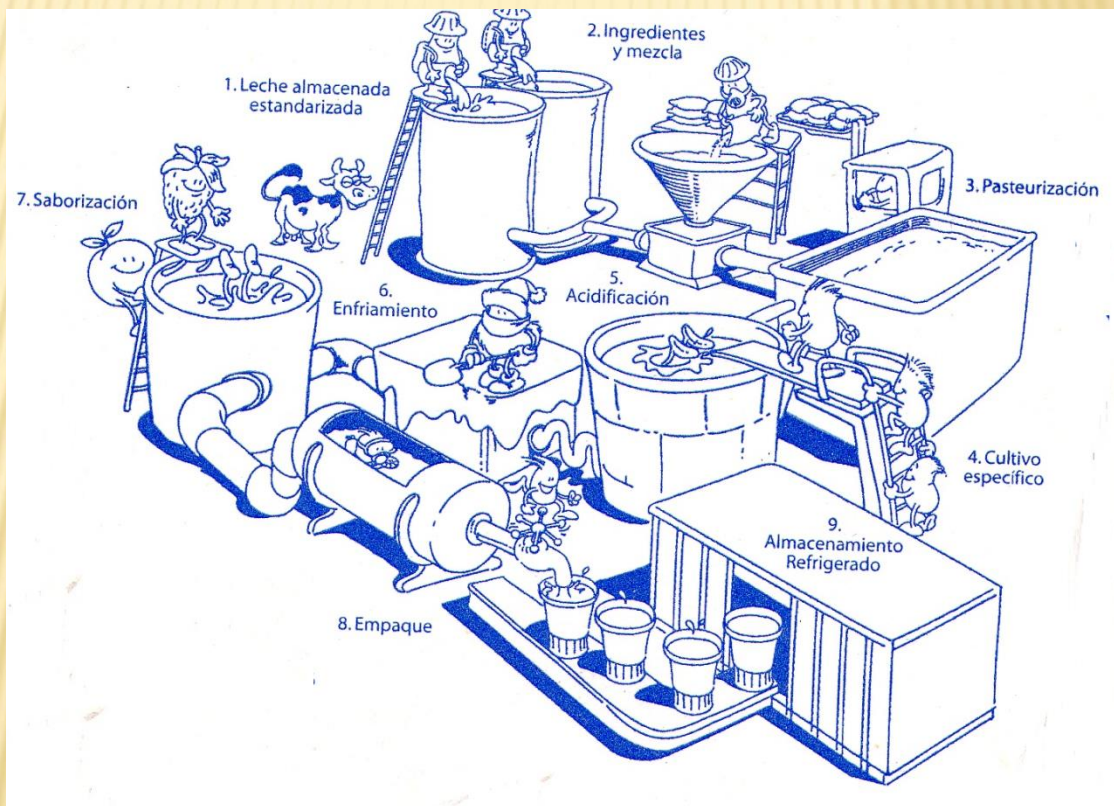
PLAN DE NEGOCIOS



NOVILUNIO

Velas Decorativas para toda ocasión

PROCESO PRODUCTIVO



PLAN DE NEGOCIOS

Calle 53 No 16 – 32 Teléfono: 7232600 Telefax 31200404 Movil:3108913435
Correo electrónico: novilunio@yahoo.es
Bogotá D.C. Colombia 2010



NOVILUNIO
Velas Decorativas para toda ocasión

DIFERENCIA ENTRE MARKETING Y VENTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COSTO DE VENTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLAN DE NEGOCIOS

CONCLUSIONES

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIBLIOGRAFÍA

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX
XX
XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX