



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
**artesanías de colombia s.a.**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.**

**“FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION ARTESANAL COMO ESTRATEGIA DE  
GENERACION DE EMPLEO DE LA POBLACION ISLEÑA DEL DEPARTAMENTO  
INSULAR DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA”.**

**Actividades**

**A16 Asesoría en Cultura y Comportamiento Organizacional,  
A22 Capacitación en Cuentas, Costos y Producción,  
A24 Asesoría en Legalización de Empresas**

**Claudia Marcela Arroyave T.  
Administradora de Empresas Turísticas  
Asesora Administradora**

**San Andrés Islas, Septiembre 2010**

## **Créditos Institucionales**

**Paola Andrea Muñoz Jurado**  
Gerente General

**Juan Carlos Cabrera Córdoba**  
Subgerente Administrativo y Financiero

**Manuel José Moreno Brociner**  
Subgerente de Desarrollo

**María Gabriela Corradine Mora**  
Coordinadora de Proyecto  
Profesional Especializada Subgerencia de Desarrollo

**Omar Darío Martínez G**  
Coordinador Técnico del Proyecto SAI

**Claudia Marcela Arroyave T.**  
Asesora Administradora

**“FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION ARTESANAL COMO ESTRATEGIA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA POBLACION ISLEÑA DEL DEPARTAMENTO INSULAR DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA”.**

**Actividades**

**A 16 Asesoría en Cultura y Comportamiento Organizacional,  
A22 Capacitación en Cuentas, Costos y Producción,  
A24 Asesoría en Legalización de Empresas**

**TABLA DE CONTENIDO**

**INTRODUCCION**

- 1 Objetivos Específicos
  - 2 Metodología
  - 3 Cultura, comportamiento organizacional y conformación de empresa
    - 3.1. Desarrollo de una cultura y comportamiento organizacional
    - 3.2. Planes de negocio.
    - 3.3. Planeación participativa y conformación de empresa.
    - 3.4. Contratos de trabajo, prestaciones sociales y seguridad social.
    - 3.5. Asesoría y fortalecimiento a la empresa Island Basket.
  4. Asesoría en costos, cuentas y producción
    - 4.1 Costos y Producción
    - 4.2 Principios básicos de la estructura contable.
    - 4.3 Asesoría en Costos, cuentas y producción a la Asociación Island Basket
  5. Asesoría para la formalización y legalización de las empresas productivas.
  6. Logros e Impactos
  7. Conclusiones
  8. Recomendaciones
  9. Limitaciones y Dificultades.
- Anexos

## INTRODUCCIÓN

El proyecto “Fortalecimiento de la producción artesanal como estrategia de generación de empleo de la población isleña del departamento insular de San Andrés, Providencia y Santa catalina”, pretende que mediante la formación empresarial, formación en costos, y conformación de empresa de economía solidaria y fortalecimiento de la empresa existente, .los beneficiarios e aprovechen productivamente los recursos de la isla y oferten una producción con identidad isleña para el mercado del turismo (hotelero, comercio y turistas), siendo autogestores de su propio y colectivo desarrollo económico y social.

Además el proyecto busca resaltar la importancia de la comunidad san sanadresana y se concentra en la generación de condiciones y oportunidades para el empleo sostenible y productivo y a su vez, establecer en las islas una base económica solida, basada en las artesanías, valorizando su patrimonio cultural.

Es por esto que Artesanías de Colombia, busca fortalecer el talento que caracteriza a los artesanos de la región, mejorar la producción y la comercialización de sus productos y a su vez, suministrarles las herramientas y estrategias necesarias para elaborar productos de excelente calidad y valor agregado cargado de gran riqueza cultural.

## 1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover la creación de una cultura organizacional dentro de la comunidad artesanal, basada en la identidad, valores, habilidades, actitudes generando líderes con visión y desarrollo auto sostenible del sector.
- Generar planes de negocio, a través del acompañamiento de los artesanos en una reflexión sobre el comportamiento individual y grupal, reconociendo la necesidad de cambio, como estrategia de mejoramiento de la gestión artesanal.
- Establecer estrategias que generen un comportamiento organizacional armónico, basado en el compromiso y el deseo de trabajar en equipo de los artesanos, con el fin de lograr metas comunes de desarrollo integral comunitario.
- Motivar a los beneficiarios, con el fin de generar compromiso de los artesanos y sostenibilidad del proyecto.
- Promover la formación y el fortalecimiento de empresas sostenibles y solidarias, mediante la consolidación del sentido de compromiso e identidad de los artesanos.
- Identificar y analizar los aspectos relacionados con la conformación de empresa y relaciones laborales, como mecanismos para contribuir al mejoramiento y la autogestión en el sector artesanal.
- Capacitar a los beneficiarios en costos, cuentas y producción, con el fin de establecer los lineamientos necesarios para determinar una efectiva política de precios.
- Determinar los factores que influyen en los costos del producto, utilidad, producción en volumen o por producto y contabilidad, quedando en capacidad de establecer adecuadamente costos y llevar cuentas.
- Acompañar y orientar a los artesanos en la formalización de las empresas productivas, con énfasis asociativo y legalización de empresas productivas y/o la organización de una asociación de economía solidaria, y el fortalecimiento de la organización Island Basket.

## 2 METODOLOGIA

Para el desarrollo de las diferentes capacitaciones sobre cultura, comportamiento y conformación de empresa, costos, cuentas y producción y asesoría para la formalización de empresas productivas, se utilizó técnicas didácticas de aprendizaje. Las capacitaciones se realizaron mediante el estudio de casos, exposiciones del tema, dinámicas de grupo, foros, talleres prácticos, elaboración de ideas y/o planes de negocio, juego de roles y presentación de videos proporcionados por Artesanías de Colombia sobre experiencias exitosas y otros videos relacionados con el tema.

El ciclo de capacitación se desarrolló en el salón Alejandro Rankin ubicado en el 4° piso del Edificio de la Cámara de Comercio, corresponde a un salón amplio, con apropiada iluminación, con todas las ayudas audiovisuales y técnicas (video beam, amplificador de sonido, papelógrafo, computador, servicio de cafetería). La colaboración logística del Departamento de Promoción y Desarrollo de la Cámara de Comercio de San Andrés, fue constante durante todo el proceso.

Es de anotar que algunas capacitaciones prácticas en el tema de Costos y procesos de producción fueron realizadas en la Casa Artesanal para el grupo de Calceta de Plátano, y en la Casa de Adelaida Bolaños para los grupos de Coco y Papel Mache.

Las capacitaciones a los artesanos de Calceta de Plátano, Papel Mache y Coco, fueron realizadas en los salones de la Cámara de Comercio y las asesorías de fortalecimiento de Wild Pine, fueron realizadas en las instalaciones de la Casa de la Cultura.

Las capacitaciones sobre Cultura y comportamiento organizacional se iniciaron el 15 de marzo y terminaron el 30 abril de 2010. Se llevaron a cabo en dos jornadas, de acuerdo con la comodidad de los beneficiarios. Durante estas capacitaciones se dictaron 72 horas por jornada, es decir 144 horas total, sobrepasando el estimado en 44 horas adicionales.

Con respecto al grupo de Wild Pine, las capacitaciones fueron realizadas en la Casa de la Cultura del centro, sin ninguna ayuda audiovisual, ausencia de energía y condiciones apropiadas de iluminación. En dos ocasiones fueron realizadas en campo necesarias para el cálculo de costos y establecimiento de los procesos de producción.

La población beneficiaria capacitada, participó activamente en el proceso de formación, resaltando el compromiso, la motivación como factores relevantes en la mayoría de los asistentes.

El desarrollo de actividades sobre Costos, cuentas y producción se inició el 1 de junio y culminó el 15 de julio de 2010. Al igual que la anterior se realizaron en dos horarios, un grupo en la mañana y uno en la tarde, tratando de buscar comodidad para cada beneficiario, distribuidas en 3 días semanales (Lunes, miércoles y viernes), con una duración de 4 horas diarias en cada horario, cumpliendo a cabalidad con las horas propuestas, dictando en un total 56 horas por beneficiario y 112 horas en total.

Las asesorías para la formalización y legalización de empresas productivas, comenzaron el 16 de julio y finalizaron el 17 de agosto de 2010. Se dictaron 120 horas cumpliendo a cabalidad con lo acordado inicialmente. Es de aclarar que durante y después de terminar las jornadas, los beneficiarios asistieron a jornadas extras de reunión con el objetivo de

establecer políticas, planes y proyectos para cada organización, planear la Muestra Artesanal, y a su vez asistir a la Capacitación sobre Cooperativismo dictada por el SENA, además de un sin número de reuniones grupales tanto gerenciales como operativas que se llevaron a cabo para lograr la creación de las nuevas empresas de economía solidaria.

Es de anotar que se continuo trabajando con los artesanos y con el Coordinador del proyecto en la organización de la Primera Muestra artesanal "Expoplant'arte" que se realizo el 20 y 21 de agosto de 2010, en las instalaciones del Jardín Botánico de la isla de San Andrés, con el objetivo de dar a conocer el proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCION ARTESANAL COMO ESTRATEGIA DE GENERACION DE EMPLEO DE LA POBLACION ISLEÑA DEL DEPARTAMENTO INSULAR DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA", convenio entre la Cámara de Comercio de San Andrés islas, Artesanías de Colombia S.A y Fomipyme. Además el evento se realizó, con el objetivo de dar a conocer las organizaciones conformadas, exhibir los productos elaborados durante el proyecto y establecer herramientas de obtención de recursos económicos para las diferentes empresas constituidas.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Talleres en Grupo "Papel Mache" y "Calceta de Plátano"  
Artesanías de Colombia 2010 - San Andrés Islas



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Talleres en Grupo "Grupo Coco"  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

### 3. Cultura, comportamiento organizacional y conformación de empresa.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Capacitación Cultura organizacional y comportamiento organizacional  
Artesanías de Colombia 2010, San Andrés Islas

Las asesorías se dictaron a madres cabeza de familia en su mayoría y 5 hombres, con un promedio de edad de 40 años, pertenecientes a los estratos 1 y 5, y su nivel educativo en promedio es bueno, no se presenta analfabetismo.

Durante las capacitaciones se desarrollaron actividades que estimularon el trabajo en equipo, la solidaridad, el compromiso, la ayuda mutua y el deseo de cambio y superación. Se trabajaron talleres individuales, con el fin de que los asistentes definieran sus roles basados en la identidad, valores, habilidades, actitudes y compromiso de cada uno, generando líderes con visión proactiva, productividad y desarrollo auto sostenible.

Después de identificar su misión y visión de futuro, se induce a los beneficiarios a desarrollar dinámicas de grupo, consolidando una apropiada cultura organizacional, propicia para el desarrollo de los planes de negocio. Adicionalmente se explica la necesidad de implementar las ideas y planes de negocio de cada uno de los oficios artesanales, analizando la misión, visión, valores, matriz DOFA, plan de mercadeo, productos, estructura organizacional, técnica y física, recurso humano, entre otros.

Los asistentes lograron reconocer la cultura organizacional como un vínculo social que ayuda a mantener unida a todos al proporcionarles normas o lineamientos adecuados de cómo deben comportarse y expresarse cada uno de los miembros en las nuevas organizaciones. Se identificaron y analizaron los aspectos relacionados con la conformación de empresa y relaciones laborales, como mecanismos para contribuir al mejoramiento y la autogestión en el sector artesanal.

#### 3.1. Desarrollo de una cultura y comportamiento organizacional.

Mediante talleres individuales, lluvia de ideas, plenaria y acompañada de diapositivas se realizó una identificación de las habilidades, destrezas y cualidades de cada uno de los participantes, con el fin de servir de base para la creación de Roles que en un futuro podrían desempeñar en la nueva empresa. Luego con talleres individuales y grupales, se identificaron los reales motivos por los cuales quieren crear una empresa y los obstáculos que le han impedido en un pasado ser empresarios. Durante estas actividades se trataron temas como: Empresa, planes de negocio, emprendedor, empresario, las motivaciones, obstáculos, objetivos, y cualidades de un emprendedor. Los asistentes desarrollaron un profundo inventario de sus proyectos de vida, incluyendo su misión y

visión de futuro, se realizaron estudio de casos y proyección de videos de Artesanías de Colombia sobre experiencia exitosas en otras regiones, con el fin de aportar posibles soluciones que les ayudaran en un futuro a sortear algunos inconvenientes que puedan resultar en el camino al éxito empresarial.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Taller "Principios de Derecho Laboral" y emprendimiento  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Los asistentes desarrollaron una auto – prueba que sirvió de reflexión sobre sus competencias emprendedoras frente al compromiso que deberán adquirir al formular ideas y planes de negocio y a su vez de convertirlas en verdaderas oportunidades de negocio. Es claro anotar, que la prueba no buscó calificar o descalificar a nadie, sino que sirvió para tomas decisiones e identificar fortalezas y debilidades. Esta encuesta hizo un análisis en 6 aspectos: Experiencia, comportamientos personales, actitudes emprendedoras, disposición para emprender, habilidades emprendedoras y conocimientos empresariales. Además, se trabajo una simulación de Presupuesto personal, que permita a los artesanos conocer sus propias finanzas personales y establecer el dinero que necesitan para cubrir sus obligaciones económicas cada mes. Esto servirá para definir la cantidad de dinero que cada uno necesitará antes de que se inicie la empresa que cada uno piensa crear.

Mediante actividades de grupo, utilización de diapositivas, videos de Artesanías de Colombia, estudio de casos, foros, lluvia de ideas y talleres grupales se buscó la estimulación de una apropiada Cultura Organizacional, realizando reflexiones sobre el actual clima organizacional y propiciando un Cambio organizacional positivo con fuertes vínculos sociales, sentido de solidaridad, identificación de límites y compromiso personal y colectivo de la mayoría de los asistentes, reconociendo la importancia que esto puede generar en la creación de las nuevas organizaciones solidarias.

“Anexos 15, 17, 19, 23 y 25 marzo de 2010 y archivo prueba emprendimiento marzo 23-25.”

### **3.2. PLANES DE NEGOCIO**

Mediante el uso detallado de diapositivas y asesorías puntuales por oficio y por horario, se realizo por parte de los asistentes La idea y Plan de Negocio, con el objetivo de incrementar no solo las competencias para la empleabilidad, sino fortalecer su autoestima, su capacidad de Innovar, de establecer metas y reconocer su sentido de asociación. En la elaboración de los Planes de Negocio se realizaron asesorías puntuales y constantes por oficio artesanal que permitieron hacer un análisis de los aspectos tanto

internos como externos que puedan incidir en el éxito del negocio. Se desarrollaron 15 puntos tales como: Resumen ejecutivo, análisis de mercado, plan de mercado, misión, visión y valores, definición del producto, definición del sector, definición de la empresa, análisis administrativo, técnico, social y de riesgo, análisis de factibilidad financiera, y documentos de soporte como hojas de vida, organigramas, descripción de procesos, planos, prototipos de logos, diseños, marcas, entre otros.

“Anexos marzo 25 y abril 05 de 2010”. Planes de Negocio elaborados por los artesanos.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Actividad “Exposición de los Planes de Negocio”  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

### **3.3. PLANEACION PARTICIPATIVA Y CONFORMACION DE EMPRESA**

Los asistentes participaron activamente en dinámicas grupales de planeación estratégica y participativa como fue la simulación de entregas bajo presión de una cantidad determinada de artesanías, la exposición de las empresas a posibles inversionistas, y la elaboración de pesebres artesanales, logrando que los artesanos reconocieran la importancia de trabajar en equipo, de usar adecuadamente la comunicación basada en estímulos y/o motivaciones, se identificaron líderes, y se analizó la distribución de tareas y la utilización óptima de los materiales.

De otro lado, se desarrollaron mediante el uso de diapositivas la explicación detallada de los tipos de empresa que existen en Colombia, con el fin de suplir de herramientas necesarias para tomar decisiones a la hora de conformar empresa ya sea de manera individual o grupal. Se expuso la clasificación de las empresas por actividad, por tamaño, por origen de capital, personas naturales y jurídicas, empresas mercantiles como sociedades colectivas, sociedades limitadas, sociedad en comandita simple y por acciones, sociedad Anónima y Sociedad Anónima Simplificada, definiendo en cada una de ellas las ventajas y desventajas. Al llevar a cabo el modulo, se resolvieron muchas inquietudes y se crearon expectativas para la creación en su mayoría de Sociedades Anónimas Simplificadas S.A.S.

“Anexo Abril 07 de 2010”.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Capacitación sobre tipos de empresa.  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Luego mediante el uso de los videos de Artesanías de Colombia, estudio de casos exitosos de empresas del sector solidario como Saludcoop, Coomeva, Colanta, Fondo de empleados Éxito, el uso de diapositivas y actividades grupales, se identificaron las diferentes clases de Organizaciones de Economía Solidaria y Organizaciones Solidarias de Desarrollo, resaltando ventajas y desventajas de cada una de ellas. Entre ellas tenemos: Fundaciones, Asociaciones, Corporaciones, Juntas de Acción Comunal, Organizaciones de Voluntariado, Cooperativas integrales, multiactivas y especializadas, Pre cooperativas, Cooperativas de Trabajo Asociado, Asociaciones Mutuales y Fondo de empleados. Después de analizar cada una de las alternativas, los artesanos tomaron la decisión de crear dos (2) Cooperativas Multiactivas con alto espíritu de solidaridad, cooperación, participación, ayuda mutua, administración democrática y sobre todo adhesión voluntaria.

“Anexos Abril 12-14-16 de abril de 2010”.

### **3.4. CONTRATOS DE TRABAJO, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL.**

En este modulo, los participantes tuvieron la oportunidad de explorar el mundo laboral y empresarial, mediante la elaboración de ejercicios, talleres, proyección de videos y estudio de casos, donde se proporcionaron las bases para la elaboración de nominas, salarios, horas extras diurnas, nocturnas, dominicales, seguridad social incluido salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales, además, la definición y el cálculo de las prestaciones sociales como son las cesantías, los intereses a las cesantías, la prima de servicios y las vacaciones. Con la ayuda de talleres y foro de dudas e inquietudes, se logró aclarar dudas, mitos y conceptos erróneos en el ámbito laboral.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T  
Capacitación Principios Laborales.  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

El 23 de abril se desarrollaron actividades conjuntas entre las dos jornadas de trabajo (mañana y tarde) en el Hotel Portofino en el horario de 10:00 am a 1:00 pm, se conto con la participación del Señor Omar Martínez y la Psicóloga Verónica Chaverra, donde se desarrollaron inicialmente actividades grupales, dinámicas, se intercambiaron comentarios, expectativas sobre la cultura organizacional. Luego se realizo un foro “Tomar decisiones a la hora de formar empresa” donde se compartieron los puntos de vista de los asistentes acerca de los pro y los contra de cada una de las alternativas de empresa. Durante el foro se llegaron a las siguientes conclusiones:

- La mayoría de los artesanos, están interesados en conformar empresas del sector solidario, solo 2 participantes quieren formar empresa a nivel particular.
- Se decidió formar dos Cooperativas Multiactivas una en la mañana y una en la tarde, firmando un compromiso, con el fin de tener un soporte de los interesados en continuar participando en el proceso de conformación de empresa. Anexo “compromiso conformación Cooperativa”.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Actividad Integración y Foro. Hotel Portofino  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Actividad Integración y Foro. Hotel Portofino  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Al finalizar la capacitación el día 30 de abril se conto con la participación del señor Alexander Parra, asesor de Artesanías de Colombia, quien desarrollo una conferencia sobre Propiedad Intelectual y Registro de Marcas.

Al terminar se hizo entrega de las memorias a los asistentes sobre Propiedad Intelectual y sobre Cultura, Comportamiento Organizacional y Conformación de Empresa. Además se entrego (1) CD a cada uno de los líderes por jornada, con la información necesaria sobre estatutos y actas para la constitución de las empresas.

“Anexo abril 19, 21, 23, 26 y 28 de 2010”. Foro 23 de abril. Documentos CD Creación Cooperativa”.

### **3.5. Fortalecimiento de la Asociación Wild Pine**

El proceso de fortalecimiento se realizó en la Casa de la Cultura, en el horario de la tarde de 2:00 pm a 6 pm los días 23 y 27 de abril de 2010, con el fin de asesorar puntualmente al grupo de Wild Pine e identificar las fortalezas y debilidades del grupo, y su vez, generar estrategias de mejoramiento continuo de la asociación. Inicialmente se presento un video sobre superación personal y un video de Artesanías de Colombia “Toba Un camino tejido en esparto (produciendo)”, se hizo una lluvia de ideas y presentación de diapositivas sobre la elaboración de Planes de Negocio, luego se realizo un foro donde cada uno de los participantes, apporto sus puntos de vista sobre la situación actual de la asociación y las posibles soluciones. Por último, se realizo un taller donde se analizo la estructura y cultura organizacional de la asociación Island Basket.

“Anexo Taller Asociación Island Basket, memorias abril 27 de 2010”.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Actividad Fortalecimiento empresarial Grupo de Wild Pine  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

#### 4. ASESORÍA EN COSTOS, CUENTAS Y PRODUCCIÓN.

##### 4.1. . Costos y producción.

Se brindó capacitación sobre la teoría y aplicación de los costos, desde la etapa de alistamiento y planeación hasta la etapa de producción y comercialización, consistente en la determinación de las etapas de producción y el impacto de los costos de los materiales y la mano de obra en el valor final del producto. Estos ítems fueron realizados de manera práctica y específicamente para cada técnica, donde se realizaron jornadas específicas con cada grupo para determinar el cálculo de tiempo en lo que se refiere a la mano de obra y en la valoración de cada uno de los insumos necesarios para la transformación de las materias primas (papel, calceta de plátano, wild pine y coco). Para el cálculo de los tiempos se utilizaron los tiempos históricos, los estimados y los tomados mediante cronometro y se tuvo en cuenta que la curva de aprendizaje de los beneficiarios es realmente baja, generando costos totales por encima de la media. Se espera con la práctica mejorar la eficiencia y eficacia en los diferentes procesos de producción con el objetivo de aumentar la productividad y la calidad de los productos.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Capacitación Costos  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Este modulo se desarrollo mediante un taller practico de alistamiento de material, tablas de cálculo de la mano de obra de todos los procesos y elaboración de costos por producto y por técnica. Se utilizaron ayudas audiovisuales, estudio de casos y talleres desarrollados dentro y fuera de clase. Durante las capacitaciones se trato de concientizar a los artesanos de la importancia de conocer el costo real de su producto, ya que esto influye en la planificación, la producción, la dirección y el control de la empresa y por ende, se convierte en el punto de partida para la determinación de los precios.

Los artesanos identificaron mediante la práctica y actividades de grupo las diferencias entre los conceptos de Materia prima, insumos, herramientas, maquinarias y muebles y enseres, los cuales confundían constantemente al utilizarlos.

En la definición de las etapas de producción y procesos productivos, se llevaron a cabo 2 jornadas prácticas en campo (por producto y en serie), para la elaboración de los productos, con el objetivo de identificar el más eficiente y obtener mejores resultados en un futuro. Por múltiples razones se tomo la decisión de aplicar en las diferentes técnicas

el proceso de producción en serie y se establecieron roles de acuerdo a las habilidades y destrezas de cada persona en cada una de las etapas.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Trabajo de campo costos Grupos de Coco y de Calceta de Plátano  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Trabajo de campo costos Grupo de Papel Mache  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Luego de identificar cada uno de los procesos que se llevan a cabo en la elaboración de las artesanías y conocer las materias primas, los insumos y los demás elementos que se involucran se impartió mediante cuadros sinópticos y explicativos las diferencias entre los costos fijos y variables, los costos de- administración, de producción, de financiación, de comercialización y los costos directos e indirectos indispensables para el cálculo del punto de equilibrio, el margen de contribución y el precio de venta. De igual manera, se impartieron las diferentes estrategias de fijación de precios y políticas de descuentos (descuentos acumulativos, no acumulativos, por pronto pago, de temporada y comerciales), teniendo en cuenta que este tema será tratado más adelante en la etapa de comercialización del proyecto.

El cálculo de tiempos y los costos se les realizó a 21 productos distribuidos de la siguiente manera:

Técnica	Productos	Cantidad
Mache	Contenedor globo, Contenedor pequeño, imanes, decorador materas, decoradores mache, portalápices, collares.	7
Calceta de plátano	Contenedor grande, contenedor pequeño, Bolso grande y bolso pequeño y portacalientes.	5

Coco	Portacaliente sencillo, portacaliente con incrustación, portavasos, pulsera.	4
Wild Pine	Canasta cuadrada, canasta ovalada, pulsera y portacalientes, portavasos.	5
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>

Es de aclarar, que al dictar la capacitación se dio las explicaciones de incluir los costos fijos dentro del costo total del producto, sin embargo al calcularlos finalmente no se incluyo ya el costo total del producto se salía del contexto de los precios del mercado y teniendo en cuenta que en la actualidad cada una de las organizaciones no cuentan con infraestructura física, no debe pagar servicios públicos y no hay una carga laboral, se tomo esa determinación con el ánimo de generar ventajas competitivas.

Anexo costos de cada uno de los productos.



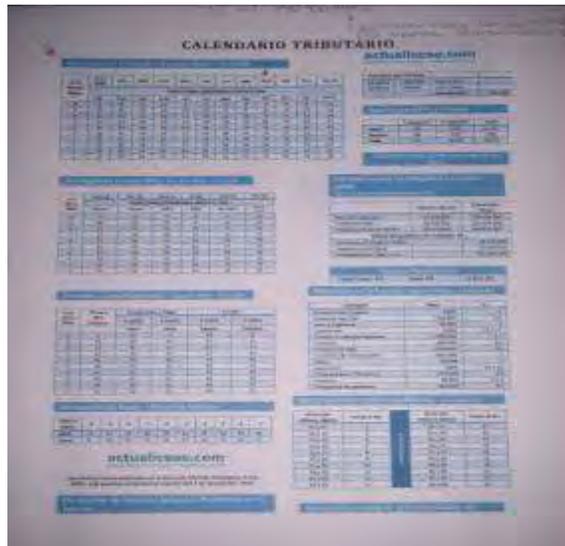
Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Actividad de practica Producción en serie Grupo de Calceta de Plátano  
Casa Artesanal Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

#### **4.2. Principios básicos de la estructura contable.**

Este aspecto, es de carácter indispensable para la puesta en marcha y gestión de cualquier personería jurídica de economía solidaria que se busca crear como resultado de las capacitaciones impartidas. En razón de lo anterior, se hizo especial énfasis en la implementación de los principios fundamentales de carácter contable mediante videos, estudio de casos, diapositivas y talleres teórico – prácticos en temas relacionados con los estados financieros (Balance General, estado de resultados, flujo de caja), sus elementos (activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egreso, utilidad) y su elaboración, ecuaciones contables y patrimonial, libros contables, documentos contables, comerciales y negociables, así como el régimen tributario ( Régimen Simplificado o Régimen común) y las diferentes obligaciones tributarias ( Retención en la Fuente, Impuesto sobre las ventas, impuesto de industria y comercio y Declaración de renta) al constituir una entidad, con el propósito de que los artesanos tengan las herramientas legales y contables para el manejo financiero y legal de las organizaciones que se creen en un futuro cercano.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T  
Taller sobre Cuentas y principios de contabilidad Grupo de Papel Mache tarde.  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Calendario Tributario Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Durante las capacitaciones se crean comités para la elaboración del inventario de insumos, productos en proceso y productos terminados de cada uno de los grupos después de adquirir los conocimientos teóricos.

“Anexo inventario elaborado por los diferentes grupos”

- El día 17 de junio se invito a la Doctora Danna Gómez Asesora Jurídica de la Cámara de Comercio de San Andrés islas, con el objetivo de dictar una conferencia sobre los requisitos para la constitución de las entidades de economía solidaria ante la Cámara de Comercio y aspectos legales adicionales. La conferencia se desarrollo satisfactoriamente, encontrando al final una serie de preguntas e inquietudes por parte de los artesanos.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Conferencia Dra Dana Gómez  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

- Se invitó adicionalmente a los beneficiarios a la conferencia dictada por Bancoldex sobre “Estrategias de Gestión Empresarial para las Pymes”, contando con gran asistencia por parte de ellos y donde se desarrollaron temas como Proyección de Flujo de caja y el Costo de Venta de las empresas productoras de bienes.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T..  
Conferencia Bancoldex Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Es de anotar que se convocó además a los artesanos a que asistieran a las capacitaciones dictadas por la asesora de Coralina sobre “Mercados verdes” y una capacitación de la asesora de ICONTEC, sobre las normas de calidad el 01 de julio de 2010. Todas estas invitaciones contribuyen a la obtención de conocimiento, estrategias y herramientas necesarias para ejecutar organizaciones productivas y auto-sostenibles a través del tiempo. Durante el desarrollo de las conferencias hubo participación de los artesanos.

El día 16 de junio se presenta propuesta al Coordinador del Proyecto Señor Omar Martínez con el fin de realizar una Muestra Artesanal y gastronómico en el Jardín Botánico de San Andrés y luego de ser aprobada, se inicia todo el proceso de logística, organización y divulgación.

“Anexo carta de la propuesta”

#### 4.3. Asesoría en Costos, cuentas y producción a la Asociación Island Basket.

El proceso de asesoramiento a la Asociación fue desarrollado en la Casa de la Cultura, donde se elaboraron los costos de los productos e identificaron los tiempos de cada uno de los procesos. Se conto con la colaboración de muy pocos miembros de la Asociación pero no en su totalidad. Se debe tener en cuenta la edad avanzada de algunos de sus miembros, las curvas de aprendizaje y las condiciones adecuadas ambientales, de iluminación y de energía ausentes en el sitio de reunión, dificultan los procesos.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T  
Capacitación y práctica en Costos Wild Pine  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

#### 5. ASESORÍA PARA LA FORMALIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS.

A partir de la manifestación de voluntad y motivación expresada por la mayoría de los artesanos de conformar empresas de economía solidaria en las capacitaciones sobre cultura y comportamiento organizacional, se consolidaron las siguientes empresas y se tejió el camino necesario para su formalización y legalización ante las respectivas entidades.

1. Cooperativa Multiactiva de San Andrés "Island'art ". Cuenta con 35 miembros activos, pertenecientes a los 3 oficios artesanales de la siguiente manera: 15 personas de coco, 9 personas papel mache y 11 personas de calceta de plátano.

Nombre Completo		Oficio
Carolyn Jay Rueda		Coco
Ana Karina Moreno		Coco
Aurea María Oliveira Santos		Papel Mache
Alfredo Antonio Ospina Palacio		Coco
Eloisa Powell Biscaino		Coco
Miriam Cristina Restrepo Ríos		Coco
María Piedad Villa Ramírez		Coco
María Elena López		Coco
Adelaida Bolaños		Coco
Hortencia Rueda		Coco
Andrés Díaz		Coco
Arnaldo Guerrero		Coco
Yarak Hudgson Oliveira		Papel Mache

Navija Ismael Einesser		Papel Mache
Angelina Lever Mcgowan		Papel Mache
Arelis Morales Lidueñas		Coco
Lesvia Maria Tunzo Herrera		Papel Mache
Nohemy Reyes		Papel Mache
Luz Marina Navas		Papel Mache
Monica Thyme Reyes		Papel Mache
Cipriana Chico Mendoza		Calceta
Gladis Cortes Uribe		Calceta
Leticia Judith González		Calceta
Angie Luz Jay Webster		Calceta
Cecilia Jiménez Parra		Calceta
Rosa Pombo Montero		Calceta
Socorro Rueda de Jay		Calceta
Blanco Ofelia Ruiz Franco		Calceta
Liney Ramírez		Calceta
Cenit Mendoza		Calceta
Janeth Duran		Calceta
Sonia Ramírez		Coco
Elva Maria Jay de Archbold		Coco
Nidia Esther Aguas García		Coco
Dona Howard Archbold		Papel Mache
<b>Total asociados</b>	<b>35</b>	

En la jornada de la mañana, la Cooperativa Multiactiva realizó las votaciones pertinentes para los diferentes cargos directivos de Island'art, escogiendo a su Representante Legal, miembros del Consejo de Administración ( Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Vocal), Junta de Vigilancia, Consejo de Solidaridad, Consejo de Educación y sus respectivos suplentes en cada una de las categorías, y determinó que la cuota de admisión seria de \$50.000 y la cuota mensual de \$20.000 necesarios para garantizar su estabilidad a futuro.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T  
 Elección de los organismos de Administración y Control.  
 Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Además se desarrollaron jornadas adicionales donde se eligieron los miembros no solo directivos sino de producción como son: Diseño, Producción, Calidad, inventario y representantes de cada oficio.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T  
Actividad elección de nombres de las organizaciones.  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Adicionalmente se llevo a cabo una asesoría en la elección de los nombres y elementos utilizados en la imagen grafica que llevaría cada una de las organizaciones, jornada que conto con el acompañamiento del Coordinador del Proyecto.

Actualmente se encuentra en la fase de reconocimiento de la Institución ante la Supersolidaria.

2. Asociación Artesanal de San Andrés “Blue lizard art “. Cuentas con 10 miembros activos pertenecientes en su totalidad al oficio de Papel Mache de la jornada de la tarde.

<b>Nombre Completo</b>		<b>Oficio</b>
Elodia Xiomara Brock		Papel Mache
María de la Cruz Brujes Nieto		Papel Mache
Chelita Newball Cabarcas		Papel Mache
Raquel Judith Donado Celin		Papel Mache
Antonia Montaña		Papel Mache
Amira Jiménez Páez		Papel Mache
Ana Elena López Pacheco		Papel Mache
Beatriz Vargas		Papel Mache
Editha Mclean		Papel Mache
Margarita Wright		Papel Mache
<b>Total</b>	<b>10</b>	

En la jornada de la tarde y de manera organizada se ejecutaron las elecciones de los diferentes cargos directivos y de producción de la Asociación Blue Lizard Art. Se escogió la junta Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretaria y Vocal) y se determino una cuota de inscripción inicial de \$50.000 y una cuota mensual de \$10.000 para garantizar el sostenimiento de la Asociación.

3. Asociación de trabajadores Artesanales de San Andrés islas ‘Red Grab” Cuenta con 3 miembros activos y un solo beneficiario del Proyecto que pertenece al oficio de Coco: Alfredo Ospina Palacio. La Asociación fue creada con ayuda y asesoramiento en la elaboración de los estatutos, acta de constitución y trámites necesarios ante la Cámara de Comercio, Rentas departamentales y DIAN.

“Anexo certificado de representación legal”

4. Valentina Fernández Fernández como persona natural. Empresa Unipersonal.

Las decisiones fueron tomadas libre y voluntariamente por cada uno de sus miembros, teniendo en cuenta que la Artesana Valentina Fernández Fernández, no mostro interés en adherirse a ningún tipo de organización, decisión respetada y aceptada por sus compañeros y Coordinador del Proyecto el señor Omar Martínez. Se intervino en la asesoría para constitución de la persona natural ante la cámara de comercio, DIAN e Industria y Comercio.

Cada una de las organizaciones contó con el acompañamiento constante en la elaboración de los estatutos y los deliberó en Asamblea Ordinaria de Constitución, se elaboraron las Actas de Constitución, cartas, oficios, y formularios necesarios para la presentación de la documentación ante las entidades competentes.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Asamblea de Constitución y Estudio de los Estatutos  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Los estatutos fueron puestos a consideración de cada uno de los miembros sobre todos los artículos relacionados con los objetivos generales y específicos, los deberes y derechos de los asociados, el régimen económico y de organización interna, funciones y requisitos de cada uno de los miembros, después de ser aceptados por los artesanos que asistieron a la asamblea de constitución, fueron enviados a la oficina Jurídica de la Cámara de Comercio para su posterior aprobación junto con el Acta de Constitución de las 2 organizaciones (Cooperativa Multiactiva y Asociación). Se aclaró la importancia de abrir una cuenta de ahorros en una entidad bancaria, por lo cual se realizaron todas las gestiones para determinar la más conveniente para cada una de las organizaciones.

Se dicta una capacitación sobre identidad, definición de la imagen corporativa, para la determinación de la razón social, correo electrónico.

Se crean los correos electrónicos de las dos organizaciones:

- Cooperativa Multiactiva Island'art: e-mail: [coopislandart@gmail.com](mailto:coopislandart@gmail.com)
- Asociación Blue Lizard Art: e-mail: [bluelizardart@gmail.com](mailto:bluelizardart@gmail.com)

Luego de realizar todo este proceso se entregó toda la documentación a la Cámara de Comercio (Estatutos, Cartas de Aceptación de Cargos y Actas de Constitución), y después de su revisión y aprobación fueron entregados los Certificados de Registro Mercantil de cada una de las organizaciones. Adicionalmente se hizo pago de las Rentas Departamentales y se solicitó el RUT ante la DIAN. Actualmente, la Cooperativa se encuentra realizando un trámite adicional ante la Superintendencia de Economía Solidaria

SUPERSOLIDARIA, para hacer su respectivo reconocimiento e inscripción a dicha entidad.

El día 12 de agosto se realizó una reunión a las 6 pm en la oficina del Señor Omar Martínez con la señora Liz Adriana con el objetivo de aprovechar todos los conocimientos y puntos de vista con respecto a los costos calculados de los productos y evaluar la calidad de las artesanías elaboradas por los beneficiarios.

El día 13 de agosto se contó con la presencia de la señora Liz Adriana Fetiva Santamaría enviada por Artesanías de Colombia para dictar el Seminario "Participación en Eventos feriales". Los conocimientos impartidos no solo servirán para la Feria de Expoartesanías sino para las ferias locales.

Se gestiona con la oficina de Gestión empresarial del SENA Seccional San Andrés, la posibilidad de tomar el curso de Cooperativismo Básico para todos los artesanos, el cual fue aprobado y dictado por el Docente Fabián Castañeda, durante 2 sábados en jornada completa de 8 a 12 y de 2 a 6 de la tarde para cumplir con el requisito de 20 horas. Para la inscripción de los artesanos al curso se debía realizar la inscripción de cada uno de ellos al Sistema SOFIAPLUS, proceso un poco lento y bastante demorado debido a los problemas de conectividad existentes en la isla. La inscripción y descarga de los certificados se tuvo que asumir a título personal debido a las dificultades del internet y a la falta de conocimientos de internet que tienen los beneficiarios. Al final 33 personas fueron certificadas por el sistema.



Fotografía: Claudia Marcela Arroyave T.  
Capacitación Cooperativismo Básico Sena.  
Artesanías de Colombia 2010 San Andrés Islas

Se asesoró en la elaboración y presentación del primer formulario 350 de Retención en la Fuente ante la DIAN; se asesoró en la apertura de cada una de las cuentas bancarias de la Cooperativa Multiactiva Island'art en Davivienda y la Asociación Blue Lizard Art en el Banco Agrario y se entregó una base de datos de direcciones de website y listado de entidades que proporcionan ayuda técnica, económica, empresarial y de cooperación internacional a empresas de economía solidaria.

Se explico sobre tratados de libre comercio entre Colombia y naciones amigas, Proexport y sus programas, Mincomex, principios básicos de comercio internacional, exportaciones y formulación de proyectos.

El día 17 de agosto se terminaron las capacitaciones con los artesanos y se hizo la entrega de las memorias a cada uno de ellos.

## 6. LOGROS E IMPACTOS

- Se capacitaron 59 beneficiarios en el módulo de cultura y comportamiento organizacional y conformación de empresa, teniendo como base mínima una cantidad de 59, a razón de 72 horas por jornada, es decir 144 horas total, sobrepasando el estimado en 44 horas adicionales.
- Se capacitaron 59 beneficiarios en el módulo de costos, cuentas y producción teniendo como base mínima una cantidad de 59, cumpliendo a cabalidad con las horas propuestas, dictando en un total 56 horas por beneficiario y 112 horas en total, sobrepasando las horas la cantidad mínima de horas.
- Se Asesoró a 59 beneficiarios en la formalización y legalización de empresas productivas, teniendo como base mínima una cantidad de 59, cumpliendo con las 120 horas estimadas inicialmente.
- Se calcularon los tiempos y costos de 21 productos, a razón de 5 productos de calceta de plátano, 4 productos de la técnica de coco, 5 productos de wild pine y 7 productos de papel maché.
- Se constituyeron 3 empresas de economía solidaria así: 1 Cooperativa Multiactiva, 2 Asociaciones y 1 persona natural.
- Se realizpo 1 muestra artesanal y 1 feria gastronómica típica isleña EXPOPLANT'ARTE, como actividad de aprendizaje y aplicabilidad del conocimiento.
- Se elaboraron los 3 estatutos, 3 actas de constitución, 3 cartas de aceptación de cargos para las tres nuevas empresas.
- Se presentaron 2 certificados de retención en la fuente ante la DIAN.
- Se obtuvieron 4 Registros Únicos Tributarios (RUT), 4 Números de Identificación Tributaria (NIT), y 4 certificados de existencia (Registro Mercantil).
- Se elaboraron 5 Planes de Negocio, y 5 Ideas de Negocio (1 Coco, 2 calceta de plátano y 2 papel mache).
- Se sensibilizó a los beneficiarios sobre la importancia de trabajar en equipo, la tolerancia y el compromiso indispensables para el éxito de este tipo de proyectos que benefician a la comunidad artesanal.
- Se asesoró en temas puntuales de emprendimiento, principios de derecho laboral y creación de empresa a 59 beneficiarios.
- Se logró mantener comprometidos y motivados a los beneficiarios con la realización del proyecto.

- Se realizó un foro – integración entre las dos jornadas, donde participaron la mayoría de los beneficiarios de todos los oficios artesanales (Trabajos en Coco, Papel Mache, Calceta de Plátano), con el fin de tomar decisiones sobre la mejor forma de constituirse colectivamente como empresa.
- Se elaboraron (2) actas de compromiso de la mayoría de los asistentes para crear empresas de economía solidaria.
- Se logró un cambio de actitud de los beneficiarios con respecto a la importancia de poner los intereses colectivos por encima de los individuales.
- Se logró la participación activa de los beneficiarios, en los talleres, exposiciones, proyectos, y en todas las actividades programadas.
- Se logró la certificación de 20 horas en el curso de Cooperativismo Básico, dictado por el SENA.
- Se logró asesorar y fortalecer a las integrantes de la Asociación Island Basket, sobre mejoramiento continuo, estrategias de mercadeo, desarrollo de la imagen corporativa, costos, calculo de métodos y tiempo, cuentas y procesos de producción, durante 40 horas.
- Se logró identificar roles y puesto de trabajo, no solo en la parte directiva y/o administrativa sino en la parte de producción.
- Se realizaron 2 Asambleas de Constitución y proceso democrático de elección y nombramiento de cargos de cada uno de los Consejos de Administración, Junta de Vigilancia, Consejo de Solidaridad y Consejo de Educación
- Se realizó 1 inventario de productos terminados de cada una de las técnicas.
- Se capacitó en el módulo de cultura y comportamiento organizacional y conformación de empresa, costos, cuentas y producción y fortalecimiento empresarial a 15 beneficiarios de la Asociación Island Basket de la técnica de Wild Pine, con una intensidad horaria de 44 horas.
- Se asesoró y acompañó la decisión y apertura de 2 cuentas bancarias que les proporcionarían mejores beneficios a cada una de las organizaciones.
- Se logró que los beneficiarios valoraran la importancia de aportar al colectivo desde la individualidad para contribuir al bienestar común y aprender a ser proactivos en la toma de decisiones y en la participación comunitaria con el fin de fortalecer la cultura organizacional de cada una de las empresas.

## 7. CONCLUSIONES

- Se generó una cultura organizacional agradable, a partir de un continuo proceso de motivación, trabajo en equipo y sobre todos compromiso de los beneficiarios.
- Se formularon Ideas y Planes de negocio en cada oficio artesanal con el fin de establecer estrategias tendientes a promover la formación y el fortalecimiento de empresas sostenibles y productivas.
- Se fortaleció el sentido de compromiso e identidad de los artesanos, facilitando la comunicación, la actitud de cambio y el logro de los objetivos colectivos.
- La generación de los Planes de Negocio, se realizaron mediante asesorías continuas y puntuales por oficio, reconociendo el cambio, como estrategia de mejoramiento de la gestión artesanal.
- Se dictaron capacitaciones en introducción al derecho laboral y formación de empresa, con el fin de proporcionar a los beneficiarios todas las herramientas necesarias para la toma de decisiones acertadas y de beneficio común.
- Los beneficiarios reconocieron que la actividad Artesanal enfrenta una serie de cambios, y frente a ellos, cada artesano debe prepararse asumiendo un rol de liderazgo que les permita salir adelante y lograr sus metas como artesano independiente y/o como miembro de una asociación.
- Los beneficiarios se dieron cuenta que este tipo de proyectos son el medio efectivo para conseguir metas colectivas y un fin para construir un tejido social, relaciones efectivas y hacer de cada organización un medio de desarrollo.
- Los beneficiarios asumieron el rol de empresarios y tomaron la decisión de asociarse mediante 3 empresas de economía solidaria y una empresa unipersonal ( Cooperativa Multiactiva Island'art, Asociación Blue Lizard Art, Asociación Reg Grab y Fernández Fernández Valentina, con el fin de unir esfuerzos y ser auto - sostenibles en el futuro.
- Los participantes se dieron cuenta que la planeación participativa, la organización comunitaria y el trabajo en equipo contribuyen el establecimiento de metas claras, permiten involucrar a todos los miembros en la toma de decisiones, responsabilidad en la suerte de la organización, previene y minimiza los factores de riesgo, racionaliza los recursos, canaliza esfuerzos y mejora la capacidad de negociación con otras instituciones.
- Las organizaciones creadas participaron en la Feria Expoplant'arte, y se dieron cuenta que este tipo de evento contribuye al fortalecimiento y reconocimiento no solo de las organizaciones sino del sector artesanal.
- Los artesanos reconocieron la necesidad de Trabajar la producción en Serie ya que mejora los niveles de eficiencia, pero también aumenta la necesidad de tener una excelente planeación, programación y control de calidad.

- El cálculo de los costos de producción y medición de tiempos establecieron parámetros necesarios y bases para el cálculo de nuevos diseños y determinaron que la curva de aprendizaje de los artesanos no es la adecuada, generando unos precios no competitivos con respecto al margen percibido.
- El reto de la creación de empresas lo asumieron con total responsabilidad en todos los aspectos desde el legal, tributario y productivo. Reconocieron que llevar una contabilidad organizada y llevar cuentas permite la toma de decisiones más acertadas.
- La asistencia de los artesanos se vio afectada por condiciones ajenas al proceso y difícil de evitar tales como motivos laborales (Amira Jiménez, Dona Archbold, Beatriz Vargas, Laudeliz Merlano, Arnaldo Guerrero, Adriana Chavarro) y problemas de salud (señora Gloria Jay, Susy Dawkins, Duby Livingston, Nidia Aguas).

## 10. LIMITACIONES

- Una gran limitación durante la capacitación sobre cultura y comportamiento organizacional fue el desarrollo paralelamente de la Feria Artesanal, desde el 19 de marzo hasta el 20 de abril de 2010, debido a que esta feria es una fuente generadora de ingresos y sustento para los artesanos.
- El proyecto con una duración tan larga, ha generado roces entre los beneficiarios, inasistencia y deserción de algunos beneficiarios.
- Durante las capacitaciones sobre Costos, cuentas, y formalización de las empresas, se generaron dificultades para asistir a las capacitaciones debido a las condiciones climáticas (época de lluvias), las dificultades económicas y problemas de salud (gripas y virosis).
- Los problemas de comunicación también fueron una limitante, ya que los beneficiarios o carecen de teléfonos fijos, celulares, o de tenerlos no contestan los celulares y aunque se les deja mensaje, no responden a las convocatorias.
- Los videos de Artesanías de Colombia, tenían muy poco sonido, lo cual se dificultaba para los artesanos comprender cada uno, sin embargo se contó con el amplificador de sonido en el salón Alejandro Rankin, pero cuando debíamos utilizar el salón pequeño de la Cámara, no era posible proyectar los videos.
- Aunque se reitero en varias ocasiones por parte del Coordinador del Proyecto, los asesores de cada una de las técnicas y de mi parte a cada uno de los beneficiarios de utilizar las capacitaciones técnicas para que tomaran los tiempos de la mano de obra, los artesanos no realizaron la actividad, lo que retraso el cálculo de los tiempos y el costeo de los productos, ya que tuvo que realizarse nuevamente con cada oficio en particular y en varias jornadas.
- Con respecto a las capacitaciones del Grupo de Wild Pine realizadas en la Casa de la Cultura, no contó con las condiciones adecuadas con respecto a lugar de la capacitación, iluminación, ventilación, electricidad y manejo de ayudas audiovisuales y didácticas, además de carecer de mesas y sillas suficientes para todos los beneficiarios.
- Además con el Grupo de Wild Pine no existe la disposición de las beneficiarias en desplazarse a las Capacitaciones en la Cámara de Comercio, no hay el suficiente compromiso con el proceso, manifestaron su falta de tiempo para dedicarle a las capacitaciones, ya que han adquirido paralelamente compromisos adicionales como pedidos de clientes y capacitaciones con el Sena y hay ausencia de líderes positivas que jalonen al grupo.
- El proceso de modificación de estatutos, inclusión de nuevos miembros a la Asociación de Wild Pine y asesorías en la parte legal y contable no fue posible, al igual que el proceso de toma de tiempos de todos los productos y calculo de materiales e insumos ya que las Directivas nunca proporcionaron los

documentos (Estatutos anteriores, certificado mercantil, NIT y RUT, declaraciones de renta) necesarios para hacer las respectivas adecuaciones.

- La relación con la señora Rosalee Watson y sobre todo con su hija Dayana Pomare genero dificultades y roces durante las capacitaciones, debido a las diferencias culturales y a que las cosas deben desarrollarse solo a su conveniencia, gusto y criterio. Su actitud de falta de respeto hacia las personas se convirtió en un factor limitante en la realización de las actividades.
- Los resentimientos sociales, la discriminación y la diferenciación cultural muy marcada entre los Raizales y los continentales, han generado roces y diferencias entre las beneficiarias, el cual afecto negativamente el ambiente organizacional, genero dificultades en la resolución de conflictos y problemas dentro de cada organización.

## 11. RECOMENDACIONES

- Se sugiere a los beneficiarios realizar constantemente durante las capacitaciones técnicas, la medición de tiempos con el fin de agilizar en el proceso de costos de los nuevos productos.
- Se recomienda empalmar cada una de las capacitaciones, con el fin de darle continuidad al proyecto y así no perder la motivación generada dentro de los asistentes.
- Se recomienda que los proyectos no sean tan largos ya que se genera una alta tasa de deserción entre los beneficiarios.
- Se recomienda que antes de aprobar un diseño nuevo este sea elaborado por los artesanos (muestra física), con el fin de determinar su factibilidad productiva y económica.



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.



## **CULTURA ORGANIZACIONAL - CONTENIDOS METODOLOGICOS**

- 1. Autorretrato abstracto**
- 2. Jefe de personal.**
- 3. Reflexión y análisis**
- 4. Quien soy yo?**
- 5. Visión de futuro**
- 6. Aprender jugando**
- 7. Principios de democracia.**
- 8. Motivacion**
- 9. Roles.**
- 10. La decision.**
- 11. Alistamiento**
- 12. El hoy**
- 13. El camino: el meollo del asunto**
- 14. Lo que me detiene**
- 15. La venta**
- 16. Experiencias exitosas.**
- 17. Auto conocimiento del empresario emprendedor**
  - A. Experiencia
  - B. Comportamiento personal
  - C. Actitudes emprendedoras
  - D. Conocimientos empresariales
- 18. Identificación de ideas de negocio**
- 19. Taller sobre el cambio organizacional**
- 20. Planes de negocio.**
- 21. Matriz DOFA y misión y visión.**
- 22. Dinámica de grupo “pesebres artesanales”.**
- 23. Estudio de casos**



- 24. Asesorías puntuales sobre el plan de negocio.**
- 25. Acrostico**
- 26. Foro de discusion**
- 27. Estudio de casos**
- 28. Taller sobre salarios, horas extras y dominicales.**
- 29. Ejercicios sobre prestaciones sociales**



## **1. AUTORETRATO ABSTRACTO**

Les voy a pedir que se dibujen en una hoja sin utilizar formas de figura humana. Piensen en cómo definir sus cualidades, su personalidad, su estilo, sin utilizar para ello el dibujo de una figura humana.

Este dibujo en un primer momento lo vamos a explicar a otra compañera de la clase. Buscamos conocer sus actitudes, capacidades, intereses y los procesos de comunicación. Luego deberá exponer el dibujo de la compañera, a modo de plenaria.

## **2. JEFE DE PERSONAL.**

Si fuera el Jefe de una empresa, enumere mínimo 5 aspectos que tendría en cuenta para seleccionar el personal y colóqueles un número de acuerdo a la importancia que Usted le daría. Reunirse en grupo por oficio artesanal.

## **3. REFLEXION Y ANALISIS**

- Si realizáramos una encuesta HOY acerca de cómo ve la cultura organizacional del grupo, cual sería su apreciación y Porque?
- Que aspectos hay que mejorar o cambiar?

Luego hacer plenaria, con el objetivo de buscar soluciones.

- Video Artesanías de Colombia
- Video Superación personal

## **4. QUIEN SOY YO?**

Escriba diez respuestas diferentes a la pregunta. Puede responder en términos de normas de comportamiento, necesidades o sentimientos que son características de usted. Trate de incluir los aspectos que son verdaderamente importantes para usted como persona, aspectos que si los perdiera, cambiarían radicalmente su identidad y el significado de la vida. En la columna derecha escriba el orden de importancia de cada una de las respuestas. Analice sus respuestas para tomar conciencia de lo que usted es ahora.



Descripción	Orden de importancia

## 5. VISIÓN DE FUTURO

Responda lo más sinceramente posible:

1. ¿Cuáles son los propósitos de mi vida?

---

---

2. ¿Qué me gustaría lograr?

---

---

3. ¿En qué me gustaría convertirme?

---

---

4. ¿Cuáles son mis objetivos y sueños a 5 años?

---

---

5. ¿para lograr lo que me propongo en cinco años, que necesito en términos de habilidades, hábitos y características de personalidad?

---

---

6. ¿Cuáles son las razones que me impulsan para lograr lo que me propongo en cinco años?

---

---



## **6. APRENDER JUGANDO**

Nos vamos a dividir en 3 grupos por oficio artesanal y cada uno escoge un Líder.

Vamos a imaginar que somos una empresa artesanal del sector solidario y tenemos 5 minutos para entregar 1000 artesanías, que están en proceso de revisión y empaque, (las artesanías son un rompecabezas que debemos armar).

Cada equipo debe armar el rompecabezas, se les plantea la forma o la imagen que van a formar, pero ellos desconocen que el otro equipo tiene piezas del mismo rompecabezas.

Cada equipo intenta armar el rompecabezas por separado. Hasta aquí se ve que el trabajo aislado todavía no produce un buen resultado, se analiza la actitud y la Participación que asumen los miembros del equipo en el armado del rompecabezas, algunos integrantes se dan cuenta que tenían piezas de un mismo rompecabezas al igual que los otros equipos.

Conclusiones y fines de la actividad:

A través de la observación y de ser recursivos y buscar soluciones a los problemas, los equipos deciden unirse para construir conjuntamente el rompecabezas.

Se manejó el trabajo bajo presión, sin embargo se lograron los resultados satisfactoriamente.

Se analiza con los grupos el trabajo en equipo y la planeación participativa.

La actitud de cada participante y la calidad y efectividad del trabajo en equipo, se compara con la realidad y lo que pasa en las empresas de economía solidaria.

## **7. PRINCIPIOS DE DEMOCRACIA.**

De acuerdo a todas las actividades que hemos realizado, por unidad productiva y de manera abierta o cerrada escoger un Representante o Líder y un suplente en caso de ausencia del principal.

- Video Artesanías de Colombia
- Video Superación Personal



## **8. MOTIVACION**

- Elige un negocio o empresa, puede ser pyme, Grande o Macro; observa como se lleva a cabo la MOTIVACION y presenta tu ejemplo de manera creativa.
- Ahora ¡Hazte una pregunta!: ¿a mi qué me motiva a estar aquí?
- Para poder entender la motivación organizacional es necesario reconocer ¿Cual es mi motivación de vida?

## **9. ROLES**

- Después de compartir durante todo el proceso con sus compañeros de oficio, identifiquen los roles que el día de mañana si llegaran a formar las empresas podrían desempeñar cada uno de Ustedes.
- Les recomiendo sean lo más sinceros posibles y pensando en el interés colectivo.

## **10. LA DECISION.**

- 1. Hace cuanto tiempo estas aplazando la idea de ser empresario? Unos días, un año, diez o más?
- 2. Si anteriormente, Creo una empresa... Como fue o es la experiencia? Que lo motivo a tomar la decisión?
- 3. Cuáles fueron las razones que no le permitieron continuar? O Porque cree que es exitoso?

## **11. ALISTAMIENTO**

- 1. Tiene claras las motivaciones para crear una empresa? Cuáles?
- 2. Tiene identificado los obstáculos que podría llegar a tener en el camino? Cuales son y cómo los enfrentaría?
- 3. Ha elaborado un presupuesto personal como plataforma para elaborar el proceso?
- 4. Tiene bases de datos de personas o instituciones que le faciliten el proceso de creación de empresa?
- 5. Ha elaborado una agenda de trabajo y actividades que le permitan controlar el proceso?



## 12. EL HOY

1. En qué situación se encuentra actualmente? Económica, psicológica, familiar?

## 13. EL CAMINO: EL MEOLLO DEL ASUNTO

MOTIVACIONES PARA SER EMPRESARIO	PORQUE?	PORQUE?	CONCLUSION

## 14. LO QUE ME DETIENE

Cinco principales razones que lo detienen a hacer empresario

LO QUE ME DETIENE PARA SER EMPRESARIO	QUE HARIA PARA SUPERARLO?	PARA	COMO LO VOY A HACER?

Recuerde los planes son para cumplirlos

## 15. LA VENTA

En grupos por oficio, preparen una exposición imaginándose que se encuentran en una reunión muy importante con unos posibles inversionistas que están interesados en su negocio, ya sea en comprar sus productos o en inyectarle capital, pueden tocar temas financieros, de gestión, de productos, humano, lo que usted considere más importante para que los inversionistas decidan invertir en su empresa.

## 16. EXPERIENCIAS EXITORAS.

Cuente a sus compañeros que experiencias exitosas conoce en las Islas, en Colombia o en el exterior, de emprendedores exitosos.

“Recuerde aquel que no sabe donde llegar cualquier camino le sirve”



## 17. AUTO CONOCIMIENTO DEL EMPRESARIO EMPRENDEDOR

- Responda la siguiente encuesta lo mas sincero posible. Luego elaboremos la evaluación de la misma entre todos.

### a. EXPERIENCIA

	SI	NO
1. En el pasado tuve una empresa		
2. He trabajado en pequeñas empresas en contacto cercano con el dueño		
3. He trabajado en pequeñas empresas grandes en contacto con el jefe		
4. Tengo más de cinco años de experiencia laboral		
5. Tengo amigos o conocidos que actualmente son empresarios		
6. Tengo o he tenido familiares empresarios		
7. He tenido subordinados a mi cargo dentro de una empresa		
8. He trabajado como empleado en mas de tres empresas o instituciones		
9. He trabajado como persona independiente		
10. He trabajado en ventas y en la parte comercial de una empresa		

### b. COMPORTAMIENTO PERSONAL

	1	2	3	4	5
1. Tengo un alto nivel de energía y entusiasmo					
2. Tengo mucha confianza en mi mismo					
3. Me comporto con calma en situaciones ambiguas o inciertas					
4. Establezco objetivos a largo plazo y me sujeto a ellos					
5. Considero el dinero una importante medida del éxito de las personas					
6. Me gusta establecer mis propios retos y medirme frente a ellos					
7. Obtengo suficiente información antes de tomar una decisión					
8. Me hago responsable del éxito o fracaso de todas mis decisiones					
9. No me pongo nervioso por las consecuencias de mis decisiones					
10. Veo el fracaso como una experiencia y no me desaliento					



c. ACTITUDES EMPRENDEDORAS

	1	2	3	4	5
1. Estoy dispuesto a anteponer mi trabajo a la familia y los amigos					
2. Estoy dispuesto a invertir, aun con riesgo de perder los ahorros de vida					
3. Estoy dispuesto a cambiar mi modo de vida ajustándolo a las necesidades económicas de la nueva empresa					
4. Iniciar una empresa es una forma de vida que me absorberá completamente durante algunos años					
5. No me gusta hacer tareas rutinarias, sino pensar en nuevas maneras de hacer nuevas cosas					
6. Me gusta trabajar en equipo y obtener utilidades de mi trabajo y el de mis empleados					
7. Para mi tiene más valor la negociación honesta y limpia que obtener dinero rápidamente					
8. Solo me meto en proyectos relacionados con lo que se hacer					
9. Cada nuevo problema al que tengo que hacer frente es una oportunidad de aprender cosas nuevas.					

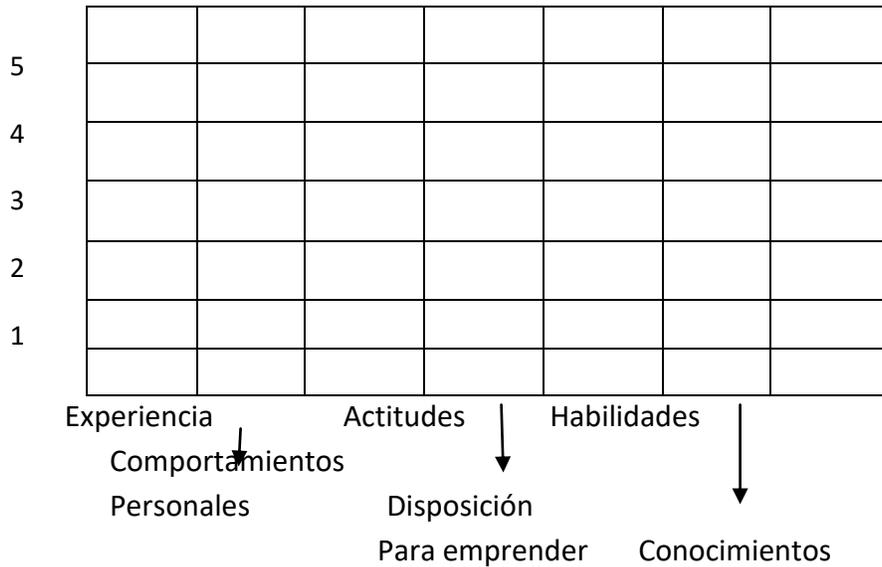
d. CONOCIMIENTOS EMPRESARIALES

	1	2	3	4	5
1. Pienso que la situación económica actual del país es la adecuada para iniciar una empresa					
2. Poseo un buen conocimiento técnico relacionado con las ideas de negocio que tengo					
3. Se que lo que voy a vender es técnicamente factible a un costo razonable					
4. Tengo buenos conocimientos de mercadeo y de la actividad comercial					
5. Estoy seguro de que existe un mercado para los productos o servicios que espero ofrecer					
6. Conozco bien a los competidores del mercado en el que voy a ingresar					



7. Tengo conocimientos de los aspectos administrativos relacionados con una empresa.					
8. He realizado un cálculo del dinero que necesitaría para subsistir mientras mi empresa empieza a producir					
9. He realizado un cálculo del dinero que mi empresa debería producir para cubrir mis obligaciones personales.					
10. Tengo conocimiento de los aspectos financieros suficientes para crear y poner en marcha mi empresa					

GRAFICA DEL PERFIL EMPRENDEDOR



(Tomado de "Como evaluar sus cualidades para ser Empresario "Cámara de Comercio de Bogotá)

### Evaluación Test

- 1. Experiencia

Sume las respuestas afirmativas, Si el número de respuestas afirmativas esta entre:

- 0 y 1 asigne 1 punto
- 2 y 4 asigne 2 puntos
- 5 y 7 asigne 3 puntos
- 8 y 9 asigne 4 puntos
- 10 asigne 5 puntos

- Si el total de puntos obtenidos en su perfil está entre 10 y 20 puntos es probable que le falte mejorar algunos aspectos y comportamientos necesarios para desempeñarse como emprendedor. La idea es identificar los puntos a fortalecer, pero si estamos aquí quiere decir que queremos y podemos Ser empresarios.



- Si el total de puntos en su perfil está entre 1 y 9 puntos, a usted probablemente nos debemos esforzar un poco más, pero si nos encontramos en este proceso. Deberá trabajar en los aspectos relacionados con emprendimiento.
- Desde el punto 2 al 6 sume el valor de cada ítem y divídalo por el número de preguntas.
- Sume los puntos de los 6 bloques anteriores.
- Si su puntaje está entre 21 y 30 puntos tiene altas probabilidades de desempeñarse bien como emprendedor, tiende a poseer las características de personalidad y las competencias necesarias para planear, estructurar y poner en funcionamiento su idea de negocio.
- Si su total de puntos obtenidos en su perfil está entre 10 y 20 puntos es probable que le falte mejorar algunos aspectos y comportamientos necesarios para desempeñarse como emprendedor. La idea es identificar los puntos a fortalecer, pero si estamos aquí quiere decir que queremos y podemos Ser empresarios.
- Si el total de puntos en su perfil está entre 1 y 9 puntos, a usted probablemente nos debemos esforzar un poco más, pero si nos encontramos en este proceso. Deberá trabajar en los aspectos relacionados con emprendimiento.

## **18. IDENTIFICACIÓN DE IDEAS DE NEGOCIO.**

1. ¿Cuál es la idea de negocio?
2. ¿Cuáles son las características del bien o servicio que soporta la idea de negocio?
3. ¿La idea de negocio responde a una necesidad real? Si, no y porque?
4. ¿Cuáles son los competidores que existen en el mercado del entorno a este bien o servicio?
5. ¿Tienen capacidad de pago los clientes a los cuales les venderían el bien o servicio?
6. ¿Cuales con las normas que rigen la producción del bien o servicio?
7. ¿La producción o el uso del bien o servicio tiene efectos negativos para las personas o para el ambiente, o no y porque?
8. ¿Se dispones del capital de inversión para implementar la idea de negocio?



9. ¿Cuál es la disponibilidad de materia prima o de insumos durante el año? ¿y cuáles es la variación de precios en el año?
10. ¿A qué cadena productiva pertenece el bien o servicio a producir?
11. ¿Cómo podrían ustedes entrar a esa cadena productiva? Si la cadena productiva esta fuera del alcance de ustedes ¿con quién podrían establecer alianzas para bajar costos o comercializar?
12. ¿Qué programas de nivel departamental, regional o nacional apoyan este tipo de producción?
13. ¿Cuántos puestos de trabajo va a generar el negocio? ¿De qué servicio se van a beneficiar los asociados, sus familias y comunidad de entorno con el negocio?
14. ¿Cuál es el impacto ambiental de negocio?

## **19. TALLER SOBRE EL CAMBIO ORGANIZACIONAL**

- Qué es lo que debe ser cambiado?
- Cómo se realizará el cambio?
- Quiénes se verán afectados?
- Cuáles serán las consecuencias?
- Video de Artesanías de Colombia.

## **20. PLANES DE NEGOCIO.**

Elaborar por oficio los 5 primeros puntos del Plan de Negocio por oficio, de acuerdo a lo expuesto en clase. Trabajo en equipo y asesorías puntuales.

- Video Artesanías de Colombia.

## **21. MATRIZ DOFA Y MISION Y VISION.**

Elabore del punto 6 al 15 del Plan de Negocios, incluyendo matriz DOFA de su empresa creada y MISION Y VISION.



## **22. DINÁMICA DE GRUPO “PESEBRES ARTESANALES”.**

- Numero de grupos : 3
- Tiempo: 30 minutos

Reunirse en los grupos por oficio artesanal. Se entregan a cada grupo una regla, cartulina, pegante, cinta, y un lápiz, con el fin de que cada equipo realice el mayor número de casas de pesebre artesanal, se debe de definir un líder, el cual se reúne conmigo en el transcurso de la actividad con el fin de evaluar los siguientes aspectos:

Evaluar:

- Como se da la comunicación?
- Como se da la participación?
- Como es el liderazgo?
- Como se hace la distribución de tareas?
- Como se hace la utilización de materiales?
- Cantidad de casas construidas
- Calidad

Conclusiones de la actividad

- Este caso se presenta de manera real en la comunidad, cuando una institución aporta recursos para un proceso de autogestión.
- Si la comunidad no se encuentra preparada para la planeación participativa, no se logran los resultados esperados.
- Algunas artesanas lograron entender el valor de trabajar en equipo y unirse.

## **23. ESTUDIO DE CASOS**

Lectura de casos y resolver la problemática. Lluvia de ideas y plenaria.

## **24. ASESORÍAS PUNTUALES SOBRE EL PLAN DE NEGOCIO**

## **25. ACROSTICO**

Realizar por grupos, la siguiente actividad.



- Mediante el uso de un Acróstico definir que es Solidaridad y Trabajo en equipo.
- Exponer en el pizarrón, plenaria y conclusiones.

## 26. FORO DE DISCUSION

Realizar un debate en cada oficio artesanal, donde decidan de forma democrática, cual sería la forma más conveniente de asociación para el sector.

Luego hacer un debate general y exponer los pros y los contras de la decisión tomada.

## 27. ESTUDIO DE CASOS

Estudio y análisis de casos puntuales sobre contratación laboral y tipos de contrato.

Se realizó una jornada única de integración de los dos horarios, con el fin de conocerse entre si, afianzar el grupo y dar sus puntos de vista con respecto a la conformación de empresas del sector solidario.

La jornada se realiza en el Hotel Portofino, se realizaron dinámicas de integración, foro de discusión y un almuerzo colectivo para todos los asistentes, contando con la asistencia de Omar Martínez y Verónica Chaverra.

## 28. TALLER SOBRE SALARIOS, HORAS EXTRAS Y DOMINICALES.

- Para lograr una mayor claridad en el manejo de las horas extras y los recargos nocturnos, dominicales y festivos, desarrollaremos algunos ejercicios.
- Por simplicidad, supondremos un trabajador X con un sueldo \$480.000 mensuales, de modo que la hora ordinaria tendrá un valor de \$2.000 (480.000/240). [Se entiende por hora ordinaria las 8 horas de la jornada mínima laboradas en horario diurno]
- **Ejercicio A.** El empleado X trabaja desde las 8 am hasta las 12 m, y de las 2 pm hasta las 8 pm.
- **Desarrollo** Hasta las 6 de la tarde, el empleado habrá trabajado 8 horas, es decir, que ha cumplido con su jornada. Después de las 6 de la tarde, son horas extras, de modo que hasta las 8 de la noche habrá trabajado 2 horas extras. Como el día va hasta las 10 de la noche, las 2 horas extras serán diurnas, de modo que el empleado habrá laborado 8 horas ordinarias y 2 horas extra diurnas para un total de 10 horas.



- Las horas ordinarias no tienen ningún recargo y las extra diurnas tienen un recargo del 25%, luego, la liquidación será:  
$$\begin{array}{rclcl} 8 & \times & 2.000 & = & 16.000 \\ 2 & \times & (2.000 \times 1.25) & = & 5.000 \end{array}$$
  
Total liquidado = \$21.000

- Ejercicio B** El empleado trabaja desde las 2 de la tarde hasta las 12 de la noche.
- Desarrollo** En este caso, iniciando a las 2 de la tarde, las 8 horas de la jornada laboral ordinaria se completa a las 10 de la noche, que coincide con la jornada diurna. Después de las 10 de la noche hasta las 12 de la noche, estaremos frente horas extras nocturnas, toda vez que se ha superado la jornada diaria de ocho horas y además es horario nocturno.
- Así las cosas, el empleado habrá laborado 8 horas ordinarias y 2 horas extra nocturnas para un total de 10 horas. La hora ordinaria no tiene recargo, y la hora extra nocturna tiene un recargo del 75%, luego la liquidación será:  
$$\begin{array}{rclcl} 8 & \times & 2.000 & = & 16.000 \\ 2 & \times & (2.000 \times 1.75) & = & 7.000 \end{array}$$
  
Total liquidado = 23.000

**Ejercicio C.** Un trabajador labora 12 horas extras en un mes, de las cuales 5 diurnas y 7 nocturnas.

Salario mensual \$ 600.000

$600.000 / 240 = \$2.500$  hora diurna

Horas diurnas=  $2.500 * 1,25 = 3.125 * 5 = 15.625$

Horas extras nocturnas=  $2.500 * 1,75 = 4.375 * 7 = 30.625$

Horas a pagar= 46.250

## 29. EJERCICIOS SOBRE PRESTACIONES SOCIALES

Firma del acta de pre-constitución de una empresa de economía solidaria, de las personas interesadas en asociarse.

- Entrega de memorias y tablas con formulas.
- Entrega CD's a un líder por jornada, con modelo de estatutos, actas y cartas para la constitución de la organización de economía solidaria ante la Cámara de Comercio.

**TABLA DE SALARIOS, APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

<b>SALARIO MINIMO</b>	
<b>AÑO 2010</b>	
<b>SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE SMMLV (3,64% )</b>	<b>\$515.000</b>
<b>AUXILIO DE TRANSPORTE</b>	<b>\$ 61.500</b>
<b>SALARIO MENSUAL</b>	<b>\$ 576.500</b>
<b>SALARIO INTEGRAL (10 SMMLV)</b>	<b>\$6.695.000</b>

<b>APORTES PARAFISCALES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>%</b>
<b>ICBF <sup>(2)</sup></b>	<b>3%</b>
<b>SENA</b>	<b>2%</b>
<b>CAJA COMPENSACION FAMILIAR</b>	<b>4%</b>
<b>TOTAL APORTE **</b>	<b>9%</b>

\* Solo lo paga el empleador.

<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>EMPLEADOR</b>	<b>EMPLEADO</b>
<b>SALUD 12,5%</b>	<b>8,5%</b>	<b>4%</b>
<b>PENSION 16%</b>	<b>12%</b>	<b>4%</b>
<b>ARP <sup>(1)</sup> Según la tabla de riesgo</b>	<b>Desde 0.522% Hasta 6,960%</b>	<b>0%</b>

Estos son los valores y porcentajes vigentes para el año 2010. Favor tener en cuenta al inicio de cada año, si existe aumento en porcentajes o simplemente se presenta una variación el SMMLV.

(1) ARP Administración de Riesgos Profesionales.

(2) ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

**PRESTACIONES SOCIALES**

CONCEPTO	FÓRMULA
CESANTÍA	$\frac{(\text{SALARIO MENSUAL (*) X DÍAS TRABAJADOS})}{360}$
INTERESES DE CESANTIAS	$\frac{\text{CESANTÍAS X DÍAS TRABAJADOS X 0.12}}{360}$
PRIMA DE SERVICIOS (Por cualquier tiempo trabajado)	$\frac{\text{SALARIO MES(*) X DÍAS TRABAJADOS SEMESTRE}}{360}$
VACACIONES (Por cualquier tiempo trabajado)	$\frac{\text{SALARIO MENSUAL BÁSICO X DÍAS TRABAJADOS}}{720}$

**HORAS EXTRAS**

RECORDEMOS	AÑO 2010	
DIA DE TRABAJO	515.000/ 30	\$17.166
HORA ORDINARIA (DIURNA)	17.167 / 8	\$2.146
HORA EXTRA DIURNA Entre las 6 a.m. y las 10 p.m.	Hora ordinaria X 1.25	\$2.682
TRABAJO NOCTURNO Entre las 10 p.m. y las 6 a.m.	Hora ordinaria X 1.35	\$2.897
HORA EXTRA NOCTURNA Entre las 10 P.M. y las 6 A.M.	Hora ordinaria X 1.75	\$3.755

**HORAS EXTRAS DOMINICALES**

RECORDEMOS	AÑO 2010	
DIA DE TRABAJO	515.000/ 30	\$17.166
HORA ORDINARIA(DIURNA)	17.167 / 8	\$2.146
HORA EXTRA DIURNA DOMINICAL.	Hora ordinaria X 2.0	\$4.292
HORA EXTRA NOCTURNA DOMINICAL.	Hora ordinaria X 2.5	\$5.365
HORA ORDINARIA DOMINICAL O FESTIVO	Hora ordinaria X 1.75	\$3.755

\*\*Estas formulas están vigentes no solo para el año 2010, sino para los siguientes años, si no existe una modificación en la normatividad.



## Metodología para el FORO “TOMAR DECISIONES A LA HORA DE CONFORMAR EMPRESA”

MODERADOR: CLAUDIA MARCELA ARROYAVE

PARTICIPANTES: ARTESANAS DE LOS OFICIOS DE COCO, CALCETA DE PLATANO Y PAPEL MACHE

“Discusión” es una forma de diálogo<sup>1</sup> que se realiza a partir de un tema o argumento y sobre hechos que son muy importantes para los interlocutores; su objetivo es convencer a los otros de nuestras propias ideas. Una discusión se convierte en “debate” cuando ésta tiene carácter público y es regulada por un moderador. Las formas físicas del debate son dos: Circular y cerrado (para algunos autores “mesa redonda

MODERADOR:

Al inicio, ilustrar brevemente el tema sobre el cual se debatirá haciendo énfasis en la importancia que éste tiene para los participantes.

Atender a las solicitudes de participación de los integrantes del grupo.

Conceder la palabra en el orden de solicitud.

Fijar los tiempos de participación.

Centrar el tema si hubiera divagaciones.

Resumir la información dada, si es necesario.

Enunciar una conclusión general.

PARTICIPANTES

Participar oralmente en el debate a partir de los temas y conceptos que están siendo presentados por los otros compañeros.

Ofrecer interpretaciones o propuestas muy precisas y específicas y tratar de no divagar en consideraciones generales o ya presentadas.

El foro se convierte en una herramienta interesante porque se puede participar para preguntar, para afirmar, para negar, para ejemplificar, para relacionar, etc.

El manejo de los tiempos es de gran importancia no solamente por ajustarse a la duración de la clase o sesión de trabajo, sino también para promover que los alumnos realicen síntesis conceptuales y no divaguen; Dos minutos como máximo.

**ETAPA DE APERTURA** Se explica cómo se realizara el foro y cuál va a ser la metodología

**ETAPA DE PARTICIPACION:** Donde los participantes van a dar sus puntos de vista sobre algo

**ETAPA DE RELACION**

Una vez obtenidas las conclusiones del debate, será necesario saber con precisión de qué manera serán utilizadas por los estudiantes. A veces el debate es una actividad “de paso” para llegar a una actividad de producción escrita como el ensayo (motivo de otra reflexión teórica); a veces es una actividad que sirve para establecer lazos conceptuales entre varios autores o temas vistos durante el curso y entonces debe



llegarse a la explicitación del caso. La etapa de relación sirve para que el estudiante conteste a la pregunta: “¿qué voy a hacer con lo que aprendí durante el debate?”.

### **ETAPA DE SINTESIS**

Sin duda, desde el punto de vista conceptual, es una de las etapas más importantes y ocasionalmente más difíciles de realizar: se trata de llegar a conclusiones que sean válidas para todos los participantes en el debate. Esta es una etapa que debe ser realizada por el moderador de la actividad, pero pidiendo la participación de los estudiantes presentes. Siempre que se dé punto final a un debate el estudiante debe saber con precisión cuáles son las conclusiones; en ocasiones no estará de acuerdo con ellas, pero las reconocerá como tales.

### **ETAPA DE EVALUACION:**

Ésta puede ser realizada inmediatamente después de que el debate ha concluido o bien algunos días después, una vez que los estudiantes encontraron la Forma de “aplicar” lo aprendido durante esa actividad. Es un momento de reflexión en la cual se responderá a preguntas del tipo: “¿qué tan útil me fue participar en el debate? ¿Participé activamente o bien traté de pasar desapercibido? ¿Por qué? ¿Qué favoreció o qué bloqueó mi participación en el debate? ¿qué aprendí de él –conceptualmente y como experiencia de trabajo colaborativo-? ¿Qué aprendí yo y qué pienso que mis compañeros no aprendieron? ¿Por qué? ¿Qué aprendieron mis compañeros y yo no? ¿Por qué? ¿Cómo podemos hacer para que el próximo debate sea más productivo? ¿qué puedo hacer yo?” etc. La etapa de Evaluación se realiza en una sesión grupal en donde todos los estudiantes tengan oportunidad de participar. Evidentemente el objetivo es mejorar los próximos trabajos y no dar una calificación.

### **PREGUNTAS**

1. Teniendo en cuenta la información sobre las clases de empresa que existes y después de realizar un debate inicial la semana pasada dentro de cada oficio artesanal, y luego de realizar uno a nivel global entre los artesanos de cada jornada, sería muy importante conocer y compartir cual fue la decisión tomada y porque?

2 minutos por participación

2. Que considera Usted de cuales serian los obstáculos para conformar la empresa?
3. Cuales considera Usted son las ventajas para conformar un empresa de economía solidaria?
4. Como evalúa usted el clima organizacional en el grupo?
5. Estarían dispuestas a aportar una cuota mensual si se formara una empresa de economía solidaria?
6. Estaría dispuesto a asistir a una reunión 2 veces al mes?
7. ¿Es la economía social y solidaria una solución a la crisis mundial?

**MODELO DE ESTATUTOS PARA CONSTITUIR UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

**CAPITULO I**

**Nombre, Domicilio, Duración y Objeto**

**Artículo 1.- Nombre de la entidad.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una (asociación, corporación, fundación, cooperativa etc.) y se denomina \_\_\_\_\_ y puede actuar también bajo la sigla. \_\_\_\_\_(Opcional).

**Artículo 2.- Domicilio.** La entidad que se constituye tiene su domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_.

**Artículo 3.- Duración.** La entidad que se constituye tendrá una duración de \_\_\_\_\_años, contados a partir de la obtención de su personería jurídica (para las fundaciones, cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuales, deberá indicarse que su duración es indefinida).

**Artículo 4.- El objeto principal de la entidad es.** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**CAPITULO II**

**Disposiciones sobre el Patrimonio**

**Artículo 5.-** El patrimonio de la (asociación, corporación, fundación, cooperativa, (etc.) está constituido por: **(1)** las cuotas mensuales pagadas por los asociados; **(2)** por auxilios donados por personas naturales o jurídicas; y **(3)** por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y **(4)** por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio asciende a la suma de \_\_\_\_\_(\$ \_\_\_\_\_) que ha sido pagada por los asociados en \_\_\_\_\_ (dinero, especie, trabajo, etc.).

**Artículo 6.-** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea general (junta directiva, consejo de administración, representante legal, etc.), la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

**CAPITULO III**

## **De los Asociados / Miembros**

**Artículo 7.-** Son miembros de la (asociación, corporación, fundación, cooperativa, etc.), las personas que firmaron el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos

**Artículo 8.-** Son deberes de los asociados/ miembros:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 9.-** Son derechos de los asociados/ miembros:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 10.-** Condiciones para ingresar:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 11.-** Causales de retiro:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 12.-** Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones.:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

## **CAPITULO IV**

### **Estructura y funciones de los órganos de administración, dirección y fiscalización.**

#### **De la asamblea general**

**Artículo 13.-** La (asociación, corporación, fundación, cooperativa, etc.) será administrada por la asamblea general, la junta directiva (consejo directivo), tendrá consejo de administración, etc.), el representante legal y tendrá un revisor fiscal (si es del caso) y/o un fiscal.

**Artículo 14.-** La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum de la mitad más uno de los asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente,

estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

**Artículo 15.-** La asamblea general está constituida por todos los miembros activos de la (asociación, corporación, fundación, cooperativa, etc.), será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

**Artículo 16.-** Las reuniones serán presididas por el presidente de la junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.) o la persona que designe la asamblea. Actuará como secretario el mismo de la junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.) o la persona que designe la asamblea.

**Artículo 17.-** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con \_\_\_\_\_ días hábiles de antelación y las extraordinarias con \_\_\_\_\_ días comunes de antelación.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias, será efectuada por el representante legal (gerente, presidente, director, etc.) y/o por el consejo de administración o la junta directiva mediante (carta, telegrama, fax, e-mail, aviso en prensa, etc.), dirigido a los asociados que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, para llevar a cabo la reunión, con un número plural de asociados que represente por lo menos el diez (10%) por ciento del total de asociados, siempre que ese número no sea inferior al cincuenta (50%) por ciento requerido para constituir la entidad sin ánimo de lucro.

**Artículo 18.-** Son funciones de la asamblea general las siguientes:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
- b. Elegir a los miembros de la junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.) y determinar su reglamento.
- c. Elegir el revisor fiscal (y/o al fiscal)
- d. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- e. Determinar la orientación general de la Asociación.
- f. Decidir sobre el cambio de domicilio –
- g. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
- h. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la asociación.
- i. Las demás que la ley señale.

### **De la junta Directiva**

(consejo directivo, consejo de administración, etc.)

**Artículo 19.-** La junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.) está compuesta por el \_\_\_\_\_ miembros principales y \_\_\_\_\_ suplentes, elegidos por la asamblea general para periodos de \_\_\_\_\_ años contados a partir de la elección.

(Es opcional consagrar estatutariamente dignatarios como presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, etc). Tener en cuenta que el fiscal no debe ser miembro de la junta directiva.

**Artículo 20.** - Funciones de la junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.)

- a. Designar y remover a los funcionarios cuya elección no corresponda a la Asamblea general.
- b. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la asociación.
- c. Delegar en el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
- d. Autorizar al representante legal para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor excede la suma de \$ \_\_\_\_\_.
- e. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
- f. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
- g. Examinar cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
- h. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la asociación.

**Artículo 21.** - La junta directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando los solicite por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el revisor fiscal. La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el presidente (representante legal, fiscal, etc.) de la junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.), con \_\_\_\_\_ días de anticipación, mediante (carta, telegrama, fax, correo electrónico, etc.).

Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 22.**- La junta directiva (consejo directivo, consejo de administración, etc.) será elegida por la asamblea general por el sistema de \_\_\_\_\_.

**Artículo 23.**- Funciones del presidente (opcional si se estipulan dignatarios):

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 24.**- Funciones del vicepresidente (opcional si se estipulan dignatarios):

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 25.**- Son funciones del secretario (opcional si se estipulan dignatarios):

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 26.**- Son funciones del tesorero (opcional si se estipulan dignatarios):

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Artículo 27.-** Representante legal (gerente, presidente, director, etc.)

El representante legal de la entidad es el \_\_\_\_\_ (presidente, gerente, director) nombrado por la junta directiva para períodos de \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_.

**Artículo 28.-** Son funciones del representante legal (gerente, presidente, director, etc.):

- a. Ejercer la representación legal de la entidad.
- b. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
- c. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_

## **CAPITULO V**

### **Disolución y liquidación**

**Artículo 29.-** La (asociación, corporación, fundación, cooperativa, etc.) se disolverá y liquidará: Por vencimiento del término de duración<sup>1</sup>; Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por la extinción de su patrimonio; por decisión de autoridad competente; por decisión de los asociados, tomada en una reunión de asamblea general con el quórum requerido según los presentes estatutos o por las demás causales señaladas en la ley.

**Artículo 30.-** Decretada la disolución la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

**Artículo 31.-** Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

**Artículo 32.-** Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

#### **Aprobación.**

Los presentes estatutos de la (asociación, corporación, fundación, cooperativa, etc.) fueron aprobados por unanimidad en reunión de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE**  
**CC.**

\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO**  
**CC.**

<sup>1</sup> No aplica para entidades cuya vigencia es indefinida (fundaciones, cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales).

**Nota:** El acta de constitución y el texto estatutario, debe estar reconocida ante notario o juez o puede ser presentada personalmente ante el secretario de la cámara de comercio por el presidente y el secretario de la reunión.

**TENER EN CUENTA QUE LOS ESTATUTOS DE LAS ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR SOLIDARIO (COOPERATIVAS, ASOCIACIONES MUTUALES, FONDOS DE EMPLEADOS, ETC) CONTIENEN UNOS REQUISITOS ADICIONALES PARA LO CUAL DEBERAN CONSULTAR LA LEGISLACION APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS.**

## MODELO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA COOPERATIVA

**ASAMBLEA GENERAL DE CONSTITUCIÓN DE LA COOPERATIVA DENOMINADA** \_\_\_\_\_ (teniendo en cuenta que las cooperativas pueden ser de diferentes clases: Multiactivas, integrales, especializadas, de trabajo asociado, etc., en la indicación del nombre o razón social deben indicar a que clase pertenecen)

Nosotros los abajo firmantes, debidamente identificados, vecinos del municipio de \_\_\_\_\_ departamento \_\_\_\_\_, Republica de Colombia, mayores de edad, actuando en nuestro propio nombre, instalados en Asamblea de Constitución y después de considerar el acuerdo cooperativo, hemos acordado lo siguiente:

1. Declarar constituida la Empresa Asociativa denominada **COOPERATIVA** \_\_\_\_\_ identificada con la sigla \_\_\_\_\_, con domicilio principal en el municipio \_\_\_\_\_, Departamento \_\_\_\_\_, Republica de Colombia, la cual se forma inicialmente por los asociados que hacen parte de la siguiente Acta.

2. De conformidad con el acuerdo cooperativo, aprobar estatutos que han de regir la empresa asociativa los cuales se acompañan debidamente firmados por los señores: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ designados presidente y secretario de la Asamblea de Constitución, respectivamente.

3. Como resultado de la elección llevada a cabo en la Asamblea de Constitución, el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia quedaron integrados por los siguientes asociados fundadores:

### CONSEJO DE ADMINISRACION

**PRINCIPALES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUPLENTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## JUNTA DE VIGILANCIA

**PRINCIPALES:**

---

---

---

**SUPLENTE NUMERICO:**

---

---

---

4. De acuerdo a la Circular Básica Jurídica No. 0007 del 14 de Abril de 2003 emanada de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Cooperativa queda eximida de tener Revisor Fiscal, cuando las condiciones de las mismas no lo permitan ó cuando sus activos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior no excedan de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes y no registren pérdidas. Por consiguiente las funciones del revisor fiscal serán cumplidas por la Junta de Vigilancia. En todo caso la Asamblea General queda facultada para elegir al Revisor Fiscal, cuando se requiera.

5. Se da un receso para que el Consejo de Administración aquí elegido nombre al Gerente y representante Legal de la entidad, recayendo la elección en :

### GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_  
(nombre y firma)

6. De acuerdo a los estatutos, la Asamblea nombra al comité de Apelaciones eligiéndose las siguientes personas:

### COMITÉ DE APELACIONES

1. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_  
(nombre y firma)

2. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_  
(nombre y firma)

7. Conferir poder a la Gerencia para que tramita el reconocimiento de Personería Jurídica y efectúe las correcciones necesarias al cuerpo Estatuario y a los reglamentos del Régimen de Previsión de Compensación, Régimen de trabajo

Asociado y Régimen de Previsión y de Seguridad Social que indique la Cámara de Comercio, la Superintendencia de la Economía Solidaria o el ministerio de la Protección Social, según sea el caso..

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta en el municipio de -----  
----- Departamento -----, a los \_\_\_\_\_ días del  
mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil (200 )

---

**Presidente de la Asamblea**

---

**Secretario de la Asamblea**

San Andrés,

**Señores**  
**CAMARA DE COMERCIO**  
**Ciudad**

Anexo a la presente, le estamos entregando la documentación requerida para el registro de cámara de comercio y obtención de la Personería Jurídica de la **COOPERATIVA \_\_\_\_\_**”, son los siguientes:

- Formatos para entidades sin ánimo de lucro debidamente diligenciado
- Formulario **RUT** debidamente diligenciado.
- Acta de constitución.
- Estatutos
- Carta de aceptación de los organismos de Administración y Control.
- Certificación firmada por el representante legal donde consta que se cumplió con las normas legales

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_  
**GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**  
**C. C. \_\_\_\_\_**

**LISTA DE MIEMBROS OTORGANTES O CONSTITUYENTES**

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....  
PROFESION U OFICIO.....  
CEDULA No.....  
CUOTA DE ADMISIÓN.....  
DOMICILIO.(Ciudad ó municipio, **NO** dirección).....  
APORTE SUSCRITO.....  
FIRMA.....  
APORTE PAGADO.....

San Andrés, \_\_\_\_\_

Señores

**CAMARA DE COMERCIO**

Ciudad

Yo \_\_\_\_\_, elegido como Gerente y Representante Legal en la Asamblea de Constitución de **COOPERATIVA**

\_\_\_\_\_ ,  
realizada en el municipio de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
del año \_\_\_\_\_ acepto el cargo .

Dando fe de ello firmo:

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

**C.C.** \_\_\_\_\_

San Andres \_\_\_\_\_

**Señores**  
**CAMARA DE COMERCIO**  
**Ciudad**

El suscrito gerente y representante legal de la **COOPERATIVA**  
\_\_\_\_\_ nombrado  
en asamblea de constitución realizada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005,  
certifico que se cumplió con todos los requisitos legales y en especial con las  
normas de derecho cooperativo, establecidos en la Ley 79 de 1988, ley 454 de  
1998 y Decretos 0468/90 y 1590/95, en materia de constitución de una  
cooperativa de trabajo.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**(nombre y Firma)**

**c.c.** \_\_\_\_\_

**Representante legal**

San Andres, \_\_\_\_\_

**Señores**  
**CAMARA DE COMERCIO**  
**Ciudad**

Nosotros, los abajo firmantes, elegidos como miembros del **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** en la asamblea de constitución de la **COOPERATIVA**

\_\_\_\_\_,  
realizada en San Andres Islas, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, aceptamos el cargo.

Dando fe de ello, firmamos,

	<b>PRINCIPALES</b>	<b>SUPLENTE NUMERICO</b>
1.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.	1. _____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.
2.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.	2. _____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.
3.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.	3. _____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.

San Andres,

**Señores**  
**CAMARA DE COMERCIO**  
**Ciudad**

Nosotros, los abajo firmantes, elegidos como miembros del **COMITÉ DE APELACIONES** en la asamblea de constitución de **COOPERATIVA** \_\_\_\_\_ realizada en San Andres Islas, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_, aceptamos el cargo.

Dando fé de ello, firmamos,

	<b>PRINCIPALES</b>
1.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.
2.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.

	<b>SUPLENTE NUMERICO</b>
1.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.
2.	_____ (nombre)  _____ (firma)  _____ C.C.

## NOTAS ADICIONALES

- Tener en cuenta que las cooperativas pueden ser: Multiactivas, Integrales, Especializadas, de Trabajo Asociado.
- Para las Multiactivas el número mínimo para constituirse es de 20 miembros
- Para las de Trabajo Asociado el número mínimo de constituyentes es de 10 miembros y éstas deben hacerle el Reglamento Interno el cual debe ser avalado por el Ministerio de la Protección Social.
- Las precooperativas el número mínimo para de constituyentes es de 5 miembros.
- Se hace necesario que previo al registro, los cooperados reciban el curso Básico de economía solidaria, a través de una entidad acreditada por Dansocial. (Ej. El SENA). Las demás entidades pueden ser consultadas en la página Web de Dansocial [www.dansocial.gov.co](http://www.dansocial.gov.co)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con C.C  
No \_\_\_\_\_ doy fe, que recibí física y digitalmente, los  
modelos de acta de compromiso, modelo de acta de constitución, carta de  
aceptación del cargo, carta de entrega de documentos ante la Cámara de  
Comercio, y modelo de estatutos en digital, el día \_\_\_\_\_ del mes  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la isla de  
\_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

C.C \_\_\_\_\_

# ACTA DE CONSTITUCION, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCION DE DIGNATARIOS Y ORGANOS DE FISCALIZACION

## FUNDACION, CORPORACION, O ASOCIACIÓN

En la ciudad de Bogotá, D. C. siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_, se reunieron en la sede (dirección) \_\_\_\_\_ de la entidad, los señores (nombres y apellidos) \_\_\_\_\_, previa convocatoria efectuada por (indicar la persona u órgano que realizó la convocatoria ( ej. Representante legal, Junta Directiva, Consejo Directivo, etc.) y el medio a través del cual se convocó (aviso, cartelera, fax, comunicaciones escritas a cada asociado)., precisando los días hábiles o comunes de antelación se citó a la reunión. Si la reunión se hace por derecho propio se debe indicar que se encontraban presentes todos los asociados.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
etc.

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación, Corporación o Fundación:

Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como Presidente y Secretario de la misma a los señores:

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
Identificados con cédulas de ciudadanía números: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

### VERIFICACION DEL QUORUM.

El secretario de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de \_\_\_\_\_ personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos
3. Elección de dignatarios del órgano directivo
4. Elección del órgano fiscalizador

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los miembros fundadores arriba indicados manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.

2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos de los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos y obedecerlos, y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.

Fueron elegidos conforme al artículo..... de los estatutos los siguientes dignatarios: *(conforme a los estatutos y cargos que corresponda proveer la Asamblea General)*

a) \_\_\_\_\_ c.c. \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_ c-c. \_\_\_\_\_

4. De la misma manera se procede a nombrar al Revisor Fiscal, o el Fiscal *(según sea el caso del organismo de control seleccionado)* sin que el primero, pueda hacer parte del órgano directivo.

Período \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
Estatutos \_\_\_\_\_  
Nombre principal \_\_\_\_\_  
Nombre suplente \_\_\_\_\_  
(Si lo hubiere)

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron, agotado el orden del día el Presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las (A.M./ P.M.) de la fecha indicada. Se solicitan por parte de los asociados o corporados, al representante legal y al secretario elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personalidad jurídica, ante la Cámara de Comercio. Para las entidades religiosas y deportivas, el registro debe surtirse ante la Subdirección de Personas Jurídicas siguiendo la competencia del domicilio principal fijado en los estatutos aprobados, y presentarlos ante la autoridad administrativa de Control Gubernamental, para que ejerza la función de inspección, control y vigilancia.

En constancia firman los constituyentes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente de la reunión

\_\_\_\_\_  
Secretario de la Reunión