	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO		i(110)	

RESUMEN TRABAJO DE GRADO

AUTORES	CAROLAY DAYANA CASTRILLO LOZANO ANGIE LORENA DELGADILLO DIAZ		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
DIRECTOR	MARY RAMONA BOHORQUEZ CASADIEGO		
TÍTULO DE LA TESIS	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE MUJERES MODISTAS EN EL MUNICIPIO DE CURUMANI, CESAR		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>ESTE PROYECTO COMPRENDE UN EJERCICIO INVESTIGATIVO ENFOCADO EN UN ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE MUJERES MODISTAS EN EL MUNICIPIO DE CURUMANI CESAR, CON EL FIN DE APOYAR AL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES DE DICHAS MUJERES, POR MEDIO DE LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN QUE RESPALDE LOS PROCESOS QUE CONLLEVAN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AGILES Y DE BUENA CALIDAD, ASÍ MISMO QUE BRINDE CAPACITACIONES PARA MEJORAR HABILIDADES Y DESTREZAS DE SU PERSONAL.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 110	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 19	CD-ROM: 1



**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ASOCIACIÓN DE
MUJERES MODISTAS EN EL MUNICIPIO DE CURUMANI, CESAR**

Autor(es)

CAROLAY DAYANA CASTRILLO LOZANO

ANGIE LORENA DELGADILLO DIAZ

Director(a)

MARY RAMONA BOHORQUEZ CASADIEGO

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Ocaña, Colombia

Diciembre, 2019

Índice

Introducción	x
Capítulo 1. Estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumaní Cesar	1
1.1 Planteamiento del problema.	1
1.2 Formulación del problema.....	2
1.3 Objetivos.	3
1.3.1 Objetivo general.	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
1.4 Justificación.....	4
1.5 Delimitaciones.....	5
Capítulo 2. Marco Referencial	6
2.1 Marco Histórico.....	6
2.1.1 Antecedentes históricos de la modistería a nivel mundial.....	6
2.1.2 Antecedentes históricos de la modistería a nivel nacional.	7
2.1.3 Antecedentes históricos de la modistería a nivel local.	8
2.2 Marco teórico	9
2.2.1 Teoría del valor-trabajo (Adam Smith).	10
2.3. Marco contextual.	11
2.4 Marco conceptual.	13
2.4.1 Estudio de factibilidad.....	13
2.4.2 Asociación.	13
2.4.3 Estudio de mercado.	13
2.4.4 Estudio técnico.	13
2.4.5 Estudio administrativo.....	14
2.4.6 Estudio legal.	14
2.4.7 Estudio financiero y económico.	14
2.5 Marco legal.....	14
Capítulo 3. Diseño Metodológico	20
3.1 Tipo de investigación.	20
3.2 Población.....	20
3.3 Muestra.....	21

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos.....	22
3.5 Procesamiento y análisis de la información.	22
Capítulo 4. Presentación de resultados.....	23
4.1 Realizar un estudio de mercado para identificar a las mujeres curumanilenses dedicadas a la modistería, oferta y demanda esperada, estrategias de publicidad y canales de distribución.....	23
4.1.1 Tabulación y análisis del instrumento aplicado a la población de mujeres modistas de Curumaní, Cesar.....	23
4.1.2 Descripción del producto y/o servicio.....	38
4.1.3 Análisis de la demanda.....	38
4.1.4 Análisis de la oferta.....	38
4.1.5 Determinación del precio.....	39
4.1.6 Canal de distribución.....	39
4.1.7 Análisis de la competencia.....	40
4.1.8 Estrategias de publicidad.....	40
4.2 Desarrollar un estudio administrativo y legal que determine la estructura organizacional necesaria para el buen funcionamiento de la asociación.....	41
4.2.1 Misión.....	41
4.2.2 Visión.....	41
4.2.3 Valores.....	41
4.2.4 Objetivos de la asociación.....	42
4.2.5 Políticas.....	42
4.2.6 Nombre de la empresa.....	43
4.2.7 Logotipo y eslogan.....	43
4.2.8 Organigrama.....	44
4.2.9 Reglamento.....	44
4.2.10 Estatuto.....	53
4.2.11 Manual de funciones.....	73
4.3 Realizar un estudio técnico que establezca los recursos físicos y técnicos para la puesta en marcha de la asociación.....	75
4.3.1 Localización de la asociación.....	75
4.3.2 Maquinarias y herramientas.....	76
4.3.3 Requerimientos y equipos de oficina.....	76
4.3.4 Equipos de cómputo y comunicación.....	77
4.3.5 Tamaño del proyecto.....	77

4.4 Desarrollar un estudio financiero y económico para conocer la viabilidad de la creación de la asociación.....	79
4.4.1 Gastos de funcionamiento.....	79
4.4.2 Muebles, equipos y enseres.....	79
4.4.3 Equipos de computación y comunicación.....	80
4.4.4 Papelería y equipos de oficina.....	80
4.4.5 Gastos de personal.....	81
4.4.6 Gastos de nómina proyectada.....	81
4.4.7 Gastos generales.....	82
4.4.8 Gastos generales proyectados anualmente.....	82
4.4.9 Ingresos.....	83
4.4.10 Costos de producción.....	84
4.4.11 Depreciación.....	85
4.4.12 Balance inicial.....	86
4.4.13 Estado de resultado.....	87
4.4.14 Flujo de caja.....	87
4.4.15 Estudio económico para identificar la viabilidad del proyecto.....	88
4.5 Realizar un estudio social y ambiental para determinar el impacto que tendría de la asociación en el municipio de Curumaní.....	91
4.5.1 Estudio social.....	91
4.5.2 Estudio ambiental.....	92
Conclusiones.....	933
Recomendaciones.....	955
Referencias.....	966
Apéndice.....	988

Lista de tablas

Tabla 1. Tiempo de la actividad	23
Tabla 2. ubicación de trabajo	24
Tabla 3. recursos con los que cuenta	25
Tabla 4. Dificultad de la modistería	26
Tabla 5. Fortalezas profesionales	27
Tabla 6. Debilidad profesional	28
Tabla 7. Opinión sobre la creación	29
Tabla 8. De crearse la asociación usted	30
Tabla 9. Productos o servicios más solicitados	31
Tabla 10. Tiempo invertido	32
Tabla 11. Costo de fabricación	33
Tabla 12. Precios por mano de obra	34
Tabla 13. Prendas o servicios por mes	35
Tabla 14. Apoyo que desearía recibir por la asociación	36
Tabla 15. Posible ubicación	37
Tabla 16. Máquinas y herramientas	76
Tabla 17. Requerimientos y equipos de oficina	777
Tabla 18. Equipos de cómputo y comunicación	77
Tabla 19. Área administrativa	799
Tabla 20. Área operativa	799
Tabla 21. Muebles, equipos y enseres	8080
Tabla 22. Equipos de computación y comunicación	80
Tabla 23. Papelería y equipos de oficina	80
Tabla 24. Gasto de personal	811
Tabla 25. Gastos de nómina proyectados	822
Tabla 26. Gastos generales	822
Tabla 27. Gastos generales proyectados anualmente	833
Tabla 28. Ingresos	833
Tabla 29. ingresos proyectados	844
Tabla 30. costo de producción	844
Tabla 31. costos de fabricación proyectados	855
Tabla 32. Depreciación	855
Tabla 33. Balance inicial	866
Tabla 34. Estado de resultado	877
Tabla 35. Flujo de caja	888

Lista de figuras

Figura 1. Primera máquina de coser	7
Figura 2. Tiempo de la actividad.....	23
Figura 3. Ubicación de trabajo	24
Figura 4. recursos con los que cuenta.....	25
Figura 5. Dificultades de la modistería.....	26
Figura 6. Fortalezas profesionales.....	27
Figura 7. Debilidades profesionales	28
Figura 8. Opinión sobre la creación de la asociación	29
Figura 9. De crearse la asociación usted... ..	30
Figura 10. Productos o servicios más solicitados	31
Figura 11. Tiempo invertido.....	32
Figura 12. Costo de fabricación	33
Figura 13. Precios por mano de obra.....	34
Figura 14. Prendas o servicios por mes.....	35
Figura 15. Apoyo que desearía recibir por la asociación	36
Figura 16. Posible ubicación de la asociación.....	37
Figura 17. Logotipo	43
Figura 18. Organigrama	44
Figura 19. Distribución en planta	788

Introducción

Este proyecto comprende un ejercicio investigativo enfocado en un estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumani Cesar, con el fin de apoyar al fortalecimiento de las habilidades y capacidades de dichas mujeres, por medio de la creación de una entidad sin ánimo de lucro que respalde los procesos que conllevan a la prestación de servicios ágiles y de buena calidad, así mismo que brinde capacitaciones para mejorar habilidades y destrezas de su personal.

El trabajo tiene como objetivos específicos la realización de estudios que permitan conocer la factibilidad y viabilidad que tendrá la misma; además basó sus estudios en la investigación descriptiva debido a que permite conocer y especificar exactamente las propiedades o características importantes de las actividades, costumbres, situaciones o actitudes que predominan en la población objeto de estudio.

Capítulo 1. Estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumaní Cesar.

1.1 Planteamiento del problema.

Según informes del DANE, las mujeres tienen un índice de desempleo del 14,4%, mientras que los hombres tienen un 8.1%; así mismo, la brecha salarial por género para el año 2017 era del 17% (Senado de la Republica, 2019); cifras que muestran la realidad de Colombia y que no ha cambiado a lo largo de los años. Por lo tanto, a pesar de que los hombres y mujeres tienen las mismas capacidades, no poseen las mismas oportunidades ni beneficios; esto se ha convertido en un tema no solo político y económico sino también cultural, en donde la desigualdad de género lastimosamente se aborda como algo natural en la sociedad.

Teniendo en cuenta lo anterior, las mujeres se ven obligadas a buscar nuevas fuentes de ingresos en empleos independientes, especialmente en municipios como Curumaní, en donde existen pocas oportunidades y menos aún para personas de escasos recursos, por lo tanto recurren a trabajos como la modistería, o también conocidas como “modistas de barrio”; oficio que por su comodidad de trabajar en su casa, al mismo tiempo dedicarle tiempo a su familia y la oportunidad de salir adelante, por un periodo corto o incluso por más de 30 años.

Por lo general, las modistas de Curumaní son personas mayores con un promedio de edad de 40 a 50 años, que han aprendido sus técnicas y conocimientos con la experiencia desde muchos años atrás, no han realizados estudios técnicos, profesionales o capacitaciones de su oficio, y actualmente con una sociedad muy apegada a las nuevas tendencias y al cambio, no se le ha dado el valor que merece dicho trabajo; muchas de ellas no cuentan con la capacidad necesaria para la prestación de sus servicios, debido a la falta de un espacio amplio máquinas y materiales para la entrega de un trabajo de forma eficaz y eficiente.

De igual manera, cada vez son más los obstáculos los que enfrenta este oficio, ya que es difícil competir en un mercado en donde las diferentes marcas ofrecen productos a un precio menor.

Así mismo, por parte del gobierno local no han recibido apoyo a la hora de realizar proyectos dirigidos a la población emprendedora de Curumaní o no se ha creado una entidad que les brinde asesorías y acompañamiento para el mejoramiento de sus capacidades, habilidades y actualización de sus conocimientos.

1.2 Formulación del problema.

¿Cómo apoyar a las mujeres modistas de Curumaní Cesar en el fortalecimiento de sus habilidades y capacidades que les permita obtener un mayor reconocimiento por su trabajo?

1.3 Objetivos.

1.3.1 Objetivo general.

Realizar el estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumaní Cesar.

1.3.2 Objetivos específicos.

Realizar un estudio de mercado para identificar a las mujeres curumanilenses dedicadas a la modistería, oferta y demanda esperada, estrategias de publicidad y canales de distribución.

Desarrollar un estudio administrativo y legal que determine la estructura organizacional necesaria para el buen funcionamiento de la asociación.

Realizar un estudio técnico que establezca los recursos físicos y técnicos para la puesta en marcha de la asociación.

Desarrollar un estudio financiero y económico para conocer la viabilidad de la creación de la asociación.

Realizar un estudio social y ambiental para determinar el impacto que tendría de la asociación en el municipio de Curumaní.

1.4 Justificación.

Teniendo en cuenta que Curumaní Cesar, hay mujeres modistas en casa y muchas veces sin poder ejercer su trabajo de manera adecuada debido a la falta de materiales u espacio para poder desarrollar su actividad con tranquilidad y en buenas condiciones, se quiere llevar a cabo este proyecto para conocer la factibilidad de la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio, con el fin de apoyar los procesos que conllevan a que dichas personas presten un servicio ágil y de buena calidad sin olvidar, el poder trabajar en un ambiente adecuado.

Por otro lado, brindara crecimiento al municipio a través de la generación de empleos y ayudara al desarrollo personal y laboral de estas mujeres, ya que estarán respaldadas por una entidad que les permitirá desenvolverse en sus labores de una manera eficaz y eficiente.

En cuanto a los autores, se justifica la realización de este proyecto porque se pondrán en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera como administrador de empresas, además del fortalecimiento de los mismos y obtención de nuevas habilidades, capacidades y conocimientos que aporten al crecimiento personal y laboral.

1.5 Delimitaciones.

1.5.1 Delimitación operativa. En la realización del proyecto se acudirá a fuentes de información primaria por medio de una encuesta que se les realizará a las mujeres modistas de Curumaní, así mismo se hará uso de fuentes de información secundaria como bibliografías, referencias de documentos electrónicos, investigaciones o artículos. De igual manera se acudirá a entidades como la alcaldía de Curumani.

1.5.2 Delimitación conceptual. La temática del proyecto se enmarcará en los siguientes conceptos: Estudio de factibilidad, asociación, estudio de mercado, estudio técnico, estudio administrativo y legal, estudio Financiero y económico.

1.5.3 Delimitación geográfica. El municipio de Curumaní, se encuentra ubicado en el centro del departamento del Cesar, dentro de los límites se encuentra al norte con Chiriguana, al este con Venezuela y el Carmen de Norte de Santander, al sur y oeste con Chimichagua. Su temperatura promedio anual es de 28°C, siendo la máxima de 39°C y la mínima de 22°C, dependiendo de la cantidad de lluvia al año, lo que permite clasificarlo dentro del piso térmico cálido ardiendo en la región caribe. (alcaldia municipal de curumani, s.f.)

15.4 Delimitación temporal. La realización del estudio de factibilidad tendrá una duración de (8) semanas.

Capítulo 2. Marco Referencial

2.1 Marco Histórico

2.1.1 Antecedentes históricos de la modistería a nivel mundial. En el siglo XXI, Palabras como moda, estilo vestido, marcas, diseñadores, son parte del diario vivir de la sociedad, tan normales como la necesidad básica que tienen todos los seres humanos de vestirse, comer, asearse, que ha venido evolucionando a través del tiempo según las necesidades de la sociedad. Hoy en día puede llegar a identificar, definir y clasificar a una persona o grupo de personas no solo por su forma de actuar, de hablar, sino también por su forma de vestir, creando en muchas ocasiones prejuicios sociales.

Sin embargo, estos temas mencionados anteriormente siempre han existido desde los inicios de la humanidad, donde los primeros hombres aprovechaban todos los recursos que les ofrecía la naturaleza para crear una vestimenta adecuada dependiendo del clima o de las necesidades que tuvieran; y de esta forma fueron avanzando e innovando con su vestir de acuerdo a la época y al estatus social.

El año 1830 es una fecha importante, ya que Barthélémy Timonnier inventa la primera máquina de coser. (Santiago, 2018), la cual tenía una gran capacidad que permitía agilizar los procesos de fabricación reduciendo tiempo y costos.



Figura 1. Primera máquina de coser. Fuente. (*Inventores del mundo, 2017*)

Actualmente la modistería sigue teniendo un papel importante en el mundo porque ha marcado muchas épocas de existencia no solo definiendo un estilo propio sino también ayudando a ser “aceptados por la sociedad”.

2.1.2 Antecedentes históricos de la modistería a nivel nacional. La moda en Colombia ha pasado por varias etapas en el transcurso de la historia, Con la llegada de Cristóbal Colón a las Américas y tras la conquista de Colombia, los primeros registros de vestuario que se nombran en el diario de Colón, fueron los de las mujeres (Revista Compensar, s.f.), a medida que fue pasando el tiempo, los indígenas se sintieron atraídos por la vestimenta española, las cuales poco a poco fueron adoptando en su cultura.

La independencia fue uno de los hechos que influyeron en la evolución de la moda, especialmente en la vestimenta de las mujeres teniendo en cuenta que estas variaban y cambiaban dependiendo de la clase social al cual pertenecían y el territorio donde vivían debido a los cambios climáticos; sin embargo, en los hombres también hubo cambios, pero estos surgieron de forma más lenta y menos significativa en comparación con las mujeres.

Actualmente, Colombia cuenta con un gran número de diseñadores y marcas importantes que tienen reconocimiento tanto a nivel nacional como internacional; convirtiéndose en un país centro de las miradas de Latinoamérica en materia de moda gracias al talento de estos diseñadores como lo son: Silvia Tcherassi y Hernán Zajar, con sus colecciones llevan parte de la creatividad y sabor colombiano a las pasarelas más importantes del mundo y visten la alfombra roja de la mano de estrellas de la talla de Beyoncé, Madonna y Jennifer López. (Colombia co, 2018).

2.1.3 Antecedentes históricos de la modistería a nivel local. A pesar, de que, en Curumaní, se cuenta con un número significativo de personas con capacidades y habilidades en costuras y diseño, no se conocen asociaciones u organizaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas con el fin de apoyar a las modistas en este municipio, por falta de aprovechamiento y explotación de la misma, desconociendo que esto puede convertirse en una gran oportunidad de negocio que genere empleo, desarrollo y crecimiento tanto a este grupo específico como al municipio.

Aprovechando esta situación se plantea la posibilidad de crear una asociación que respalde a esta población de emprendedoras, apoyándolas y acompañándolas en el proceso de fabricación de las prendas, en la agilidad del servicio y mejoramiento de las técnicas de costura y diseño.

2.2 Marco teórico

Este trabajo busca identificar a las mujeres modistas del municipio de Curumani cesar, para tal efecto, se define como modistas a las personas que tienen la habilidad u oficio de crear, confeccionar y diseñar prendas de vestir, siendo muy importante dicha actividad porque se puede obtener muchos beneficios económicos; además, de poner en practicas la imaginación y creatividad en la fabricación de costuras o prendas que pueden ser utilizados para el inicio de un buen negocio o simplemente para beneficios del hogar, propias o de la familia en general.

Unas de las características de este oficio son: crear o diseñar cosas nuevas y originales, vestir a su gusto, decorar o adornar su hogar, corregir o alterar la costura de otras prendas ya fabricadas, entre otras más.

De igual manera un modista debe desarrollar diversas habilidades no solo contar con un buen portafolio de productos, creatividad, talento innato, o pasión por la moda, se debe tener en cuenta el tipo de negocio que desea, individual o en sociedad, con o sin ánimo de lucro, y todos los aspectos legales, financieros, administrativos, que implica un negocio y que este sea sustentable.

En este caso, se desea conocer aspectos de las asociaciones, por lo tanto, se describe la asociación según Manuel García, como un grupo de personas, por lo menos tres, que unan esfuerzos para la consecución de fines de interés general, en otras palabras, es la unión de personas determinadas que realizan una misma actividad y establecen una relación conjunta entre ella para el mismo fin, donde se respaldan, colaboran y apoyan en dicha tarea (Garcia, 2015).

Además, se pueden identificar diversos tipos de asociaciones, dependiendo del fin para la cual fue creada (Significados, 2017), entre ellas se puede mencionar:

- **Asociación en participación.** La unión de una persona a otra para que coopere con los bienes o servicios, a cambio de la obtención de ganancias.
- **Asociación gremial.** Desarrollo y protección de las actividades profesionales de las personas que la integran.
- **Asociación de vecinos.** Unión de vecinos con el fin de proteger la vecindad.
- **Asociación civil.** Unión de diversas personas con el fin de promover el arte, educación, cultura o ayudar a grupos vulnerables.

2.2.1 Teoría del valor-trabajo (Adam Smith). La teoría del valor del trabajo fue propuesta por el economista y filósofo escocés Adam Smith más conocido por ser el padre de la economía, habla de esta propuesta en la que considera que el trabajo es pieza fundamental para cuantificar el valor. (Acosta, 2015)

Según Smith, consideraba que el valor del trabajo no se media por el valor monetario que se recibía a cambio del bien o servicio sino el tiempo, dedicación y energía invertidos en la producción de este, sin embargo, este valor no se tiene en cuenta a la hora de establecer el precio en el mercado ya que este, se ve directamente influenciado por la oferta y la demanda.

2.3. Marco contextual.

La industria textil es uno de los sectores más reconocido por el mercado nacional e internacional, debido al gran número de empleos que ofrece y su aporte a la economía. En Colombia, este sector ha tenido un mayor fortalecimiento, en los diferentes procesos de producción, confección y diseño, que le ha permitido consolidarse como una de las ramas de la industria manufacturera de más participación con un 3,6 % según el DANE (semana, 2019), lo cual se refleja con el crecimiento y reconocimiento en los últimos años, no solo en los mercados nacionales sino también internacionales.

Sin embargo, detrás de los insumos, su calidad, los recursos, está el trabajo y el esfuerzo de los diseñadores y los encargados de la producción, ya que ellos son el cerebro y los responsables del producto final, quien a fin de cuentas será evaluado, aceptado o rechazado por la sociedad.

Por lo tanto, a pesar de que anteriormente no se le daba el reconocimiento o simplemente no se conocía los nombres de estas personas por su capacidad y creatividad, ya que solo importaba

su trabajo, hoy en día, existen conceptos como “economía naranja” empleada por el BID, el cual tiene en cuenta a empresas que incluyan en sus bienes o servicios creatividad e inclusión cultural, es decir que sus productos tengan en cuenta la diversidad de personas que existen en la sociedad, entre los sectores incluidos están, el cine, la música, juguetes, el diseño y ahora la moda.

Según fuentes de la cámara de comercio de Cali, revelaron que 4 empresas colombianas fueron incluidas dentro de esta lista de empresas que hacen parte de esta nueva economía, entre ellas Studio F, Quest, Calzatodo y Venus, resaltadas por agregar valor a sus productos (Gonzalez, 2017).

De igual manera, diseñadores reconocidos en el mundo como Silvia Tcherassi, Hernán Zajar, Johanna Ortiz, Amelia Toro, Esteban Cortázar, (Useche, 25), quienes han tenido las oportunidades de dar a conocer sus trabajos en la sociedad con una gran aceptación por parte de esta; sin embargo no todas las personas tienen los recursos o las posibilidades de iniciar un negocio de moda, mejorar sus habilidades o expandirse y dar a conocer sus diseños y trabajos.

Por lo tanto, es importante que se les brinde ayuda a nuevos talentos o fortalecer a los que ya tienen un reconocimiento no solo en las grandes ciudades, sino también en los municipios, ya sea a través de recursos económicos, maquinarias, capacitaciones o entidades que puedan brindarles acompañamiento en este proceso.

2.4 Marco conceptual.

2.4.1 Estudio de factibilidad. Es una herramienta que se utiliza para guiar la toma de decisiones en la realización de un proyecto. (BPO - Shelter Company, 2016), su propósito es evidenciar todas las posibilidades de éxito o fracaso de un proyecto dando como resultado si es conveniente la realización o no del mismo.

2.4.2 Asociación. Se denomina asociación a la unión de personas o entidades para un fin común (Significados, 2017), en otras palabras, son agrupaciones de personas que tiene un mismo objetivo, realizan una misma actividad sin ánimo de lucro y buscan beneficio colectivo para sus integrantes.

2.4.3 Estudio de mercado. Es un conjunto de acciones que se ejecutan con el propósito de conocer las características del mercado objeto de estudio, los bienes o servicios que se pueden ofrecer, las estrategias de marketing o publicidad; además de la demanda esperada y el precio.

2.4.4 Estudio técnico. Este estudio nos permite conocer los aspectos físicos y técnicos necesarios para la puesta en marcha de la producción de un bien o servicio deseado. Conformar la segunda etapa de los proyectos de inversión, en el cual se analizan la determinación del tamaño óptimo del lugar de producción, localización, instalaciones y organización requeridas (Gomez, 2016).

2.4.5 Estudio administrativo. El estudio administrativo en un proyecto de inversión, proporciona las herramientas que sirven de guía para los que en su caso tendrán que administrar dicho proyecto. (Maria Elvira López Parra, 2016), así como también permite determinar el organigrama, el manual de funciones de recursos humanos con el fin de asignar un perfil adecuado para cada cargo.

2.4.6 Estudio legal. El estudio legal permite evaluar y analizar todas las normas, regulaciones y leyes que respaldan la naturaleza y actividad de proyectos. También toma en cuenta la legislación laboral y su impacto a nivel de sistemas de contratación, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales (Preparación y evaluación de proyectos, 2009).

2.4.7 Estudio financiero y económico. El estudio económico financiero es el que determina teniendo en cuenta estudios previos que arrojan información de carácter monetario para conocer la rentabilidad económica y sustentabilidad de un proyecto a través del tiempo.

2.5 Marco legal.

Las asociaciones se rigen por el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 633 del Código Civil, el Decreto 427 de 1996, el Decreto 1529 de 1990.

Según la constitución política de Colombia. Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. (Secretaria Senado, 2019)

Esta norma es la que garantiza a los colombianos la libertad de asociación de personas (sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) en Colombia.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, pueden ser asociaciones, fundaciones y corporaciones.

Según el código civil. Artículo 633. Definición de persona jurídica. Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. (leyes.co, 2019)

Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública.

Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter.

Según el decreto 1529 DE 1990 (julio 12). Se reglamenta el reconocimiento y cancelación de personerías jurídicas de asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, en los departamentos.

Artículo 1. Aplicación. El reconocimiento y la cancelación de personerías jurídicas de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, que tengan su domicilio principal en el departamento, y que por competencia legal le correspondan a los Gobernadores, se regirán por las disposiciones del presente Decreto.

Artículo 2. Requisitos que debe reunir la solicitud de reconocimiento de personería jurídica. Los interesados en obtener el reconocimiento de personería jurídica de las asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, domiciliadas en el departamento, deberán presentar ante la dependencia respectiva de la Gobernación, los siguientes documentos:

Solicitud debidamente firmada por el representante legal y dirigida al Gobernador del departamento, que contenga la siguiente información:

- Fecha de la solicitud;
- Nombre, domicilio, dirección, teléfono y telefax, si lo tiene, de la entidad;
- Nombres, apellidos y número del documento de identidad de quien asumirá la representación legal de la entidad, así como la dirección y el teléfono de éste.

- Si la solicitud se formula mediante apoderado, éste deberá acompañar el respectivo poder presentado personalmente, por el representante legal de la entidad, ante Juez, Notario o funcionario competente de la Gobernación;
- Dos copias de los estatutos de la entidad, firmados por el representante legal, y el secretario, o quien haga sus veces, cuyas firmas estén autenticadas por Juez o Notario Público.
- El secretario deberá indicar que los correspondientes ejemplares son fiel copia del original;
- Dos copias de las actas de las sesiones en las cuales conste la constitución de la entidad, la elección o designación del representante legal y de los demás dignatarios, y la aprobación de los estatutos, suscritas por el presidente y el secretario de las sesiones, y cuyas firmas estén reconocidas ante Juez o Notario Público.
- El secretario deberá indicar que los correspondientes ejemplares son fiel copia del original (Gestor normativo, s.f.).

Según el decreto 427 DE 1996 (marzo 5). Se reglamentan el Capítulo II del Título I y el Capítulo XV del Título II del Decreto 2150 de 1995.

Decreta:

Artículo 1. Registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro de que tratan los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 de 1995 se inscribirán en las respectivas Cámaras de Comercio en los mismos términos, con las mismas

tarifas y condiciones previstas para el registro mercantil de los actos de las sociedades comerciales.

Artículo 2. Conforme a lo dispuesto por los artículos 40 a 45 y 143 a 148 del Decreto 2150 de 1995 se registrarán en las Cámaras de Comercio las siguientes personas jurídicas sin ánimo de lucro:

- Juntas de Acción Comunal.
- Entidades de naturaleza cooperativa.
- Fondos de empleados.
- Asociaciones mutuales, así como sus organismos de integración.
- Instituciones auxiliares del cooperativismo.
- Entidades ambientalistas.
- Entidades científicas, tecnológicas, culturales, e investigativas.
- Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos, diferentes a los consagrados en el numeral 5 del artículo siguiente.
- Derogado por el Decreto Nacional 1422 de 1996 Instituciones de utilidad común que prestan servicios de bienestar familiar.
- Asociaciones agropecuarias y campesinas nacionales y no nacionales.
- Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.
- Gremiales.

- De beneficencia.
- Profesionales.
- Juveniles.
- Sociales.
- De planes y programas de vivienda.
- Democráticas, participativas, cívicas y comunitarias.
- Promotoras de bienestar social.
- De egresados.
- De rehabilitación social y ayuda a indigentes, drogadictos e incapacitados (Gestor normativo, s.f.).

Capítulo 3. Diseño Metodológico

3.1 Tipo de investigación.

La investigación descriptiva con enfoque cuantitativo, ya que utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías. (Sampiere, 2017)

Este tipo de investigación permite dar respuestas a preguntas específicas a la sociedad sobre un tema concreto. Se utilizó a la hora de realizar las encuestas a la población objeto de estudio, es decir, a las mujeres de Curumaní Cesar; posteriormente se recopiló la información mediante tablas y graficas con su respectivo análisis e interpretación.

3.2 Población.

Según el plan de desarrollo 2016 – 2019 del municipio de Curumani, la población del municipio es de 24.367 habitantes de las cuales 12.256 son mujeres, por lo tanto, esa es la población del proyecto. (Alcaldia municipal de Curumani, 2017).

3.3 Muestra.

Como muestra del proyecto se aplicó la fórmula para poblaciones finitas, ya que se conoce el total de la población, en este caso es el número de mujeres modistas en el municipio de Curumani. La fórmula a utilizar es:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

N: 12.256

Z: 1,96 (95%)

e: 0,05

p: 0.50

q: 0.50

$$n = \frac{12.256 * 1,96^2 * 0.50 * 0.50}{0.05^2(12.256 - 1) + 1,96^2 * 0.50 * 0.50}$$

n= 373

Nuestra muestra será de 373 mujeres en el municipio de Curumani.

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de datos.

La técnica que se utilizó para esta investigación es la encuesta y el instrumento utilizado es el cuestionario, que se aplicó a las mujeres de Curumaní Cesar.

3.5 Procesamiento y análisis de la información.

Una vez recopilada la información, mediante las encuestas, se analizó cuantitativamente a través de tablas y gráficas, y posteriormente se analizó de manera cualitativa los resultados obtenidos.

Capítulo 4. Presentación de resultados

4.1 Realizar un estudio de mercado para identificar a las mujeres curumanilenses dedicadas a la modistería, oferta y demanda esperada, estrategias de publicidad y canales de distribución.

4.1.1 Tabulación y análisis del instrumento aplicado a la población de mujeres modistas de Curumaní, Cesar.

Objetivo. Realizar el estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumaní Cesar.

Tabla 1.

Tiempo de la actividad

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
De 1 a 10 años	76	20%
De 11 a 20 años	132	36%
De 21 a 30 años	98	26%
Más de 30 años	67	18%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

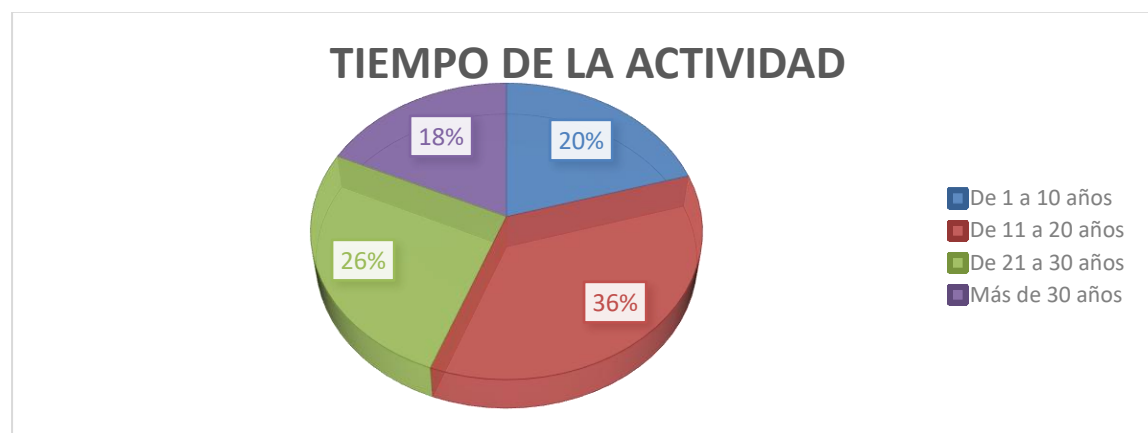


Figura 2. Tiempo de la actividad. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En esta grafica se puede evidenciar la gran experiencia que poseen las mujeres modistas de Curumaní, unos de los factores importantes en este oficio para el mínimo de errores posibles a cometer, con un 36% de 11 a 20 años y un 26% de 21 a 30 años, de esto se podría deducir que una cantidad considerable de personas mayores entre edades de 40 o 50 años, las cuales pueden mostrar resistencia a las nuevas tendencias y técnicas por estar apegadas a lo tradicional. Sin embargo, personas de 1 a 10 años de experiencia con 20% de deduce que son personas jóvenes con mayor entusiasmo y facilidad de aprender cosas nuevas.

Tabla 2.

ubicación de trabajo

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
En casa	250	92%
En un local	23	8%
Donde un amigo	0	0%
Otro	0	0%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

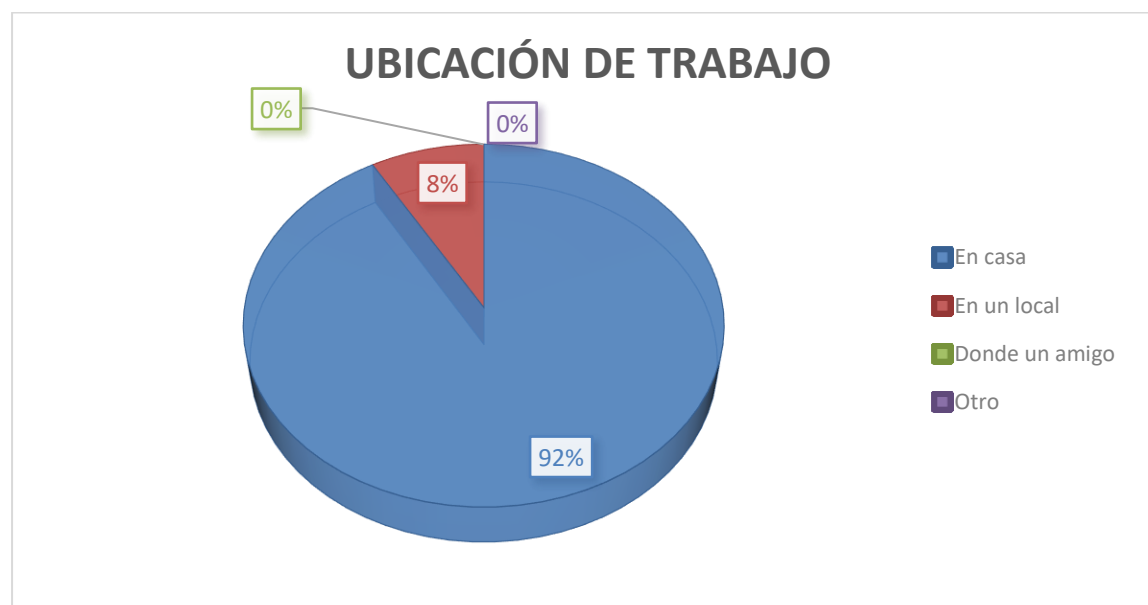


Figura 3. Ubicación de trabajo. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En la gráfica anterior se puede apreciar que las modistas encuentran la facilidad de realizar su trabajo en la comodidad de su casa al mismo tiempo que están pendiente de sus familias, o porque no les alcanzan sus recursos para abrir un local con un 92% y solo un 8% de ellas poseen un local propio.

Tabla 3.

recursos con los que cuenta

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Máquinas de coser	255	68%
Insumos	64	17%
Otro	54	15%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

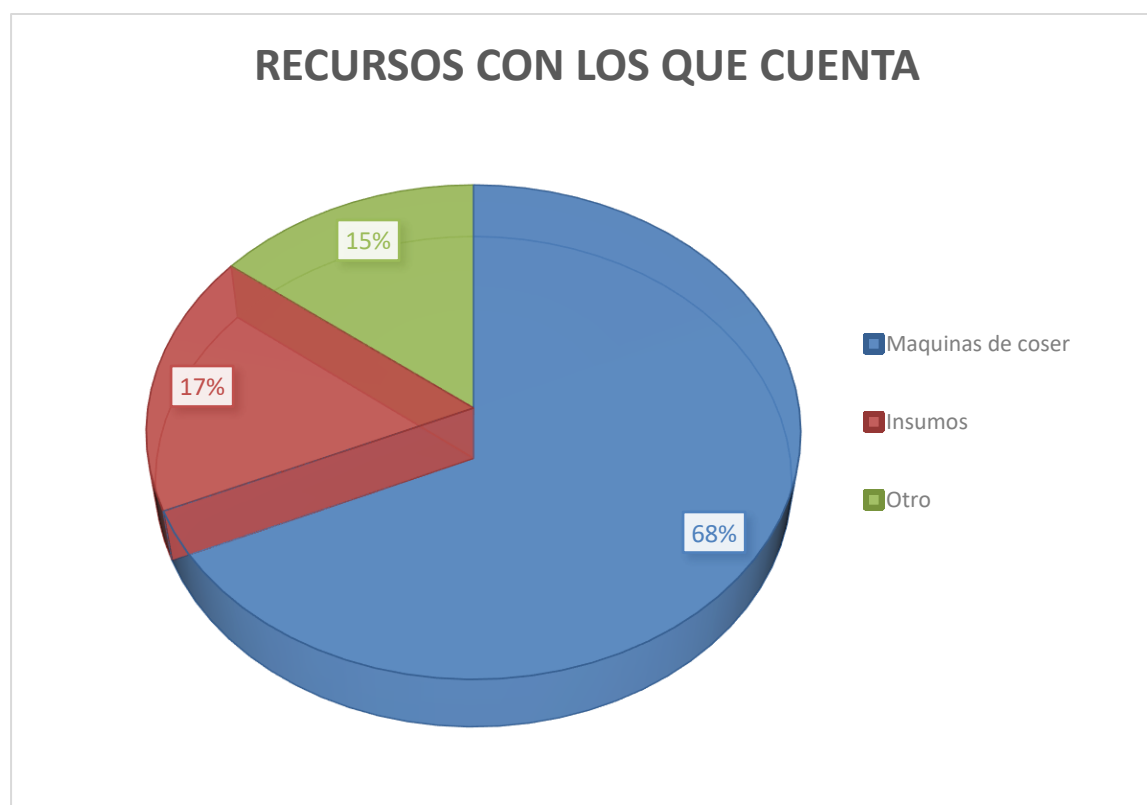


Figura 4. recursos con los que cuenta. Fuente. Autores del proyecto

Nota. Como modista su principal recurso es tener su máquina de coser con un 68%, sin embargo, no todos los servicios o productos se realizan con la misma máquina, principalmente las prendas delicadas que necesitan un mayor cuidado; De igual manera los insumos con un 17%.

Tabla 4

. *Dificultad de la modistería*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Pocos clientes	106	28%
Falta de recursos	138	37%
Disposición de tiempo	69	19%
Exceso de demanda	60	16%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

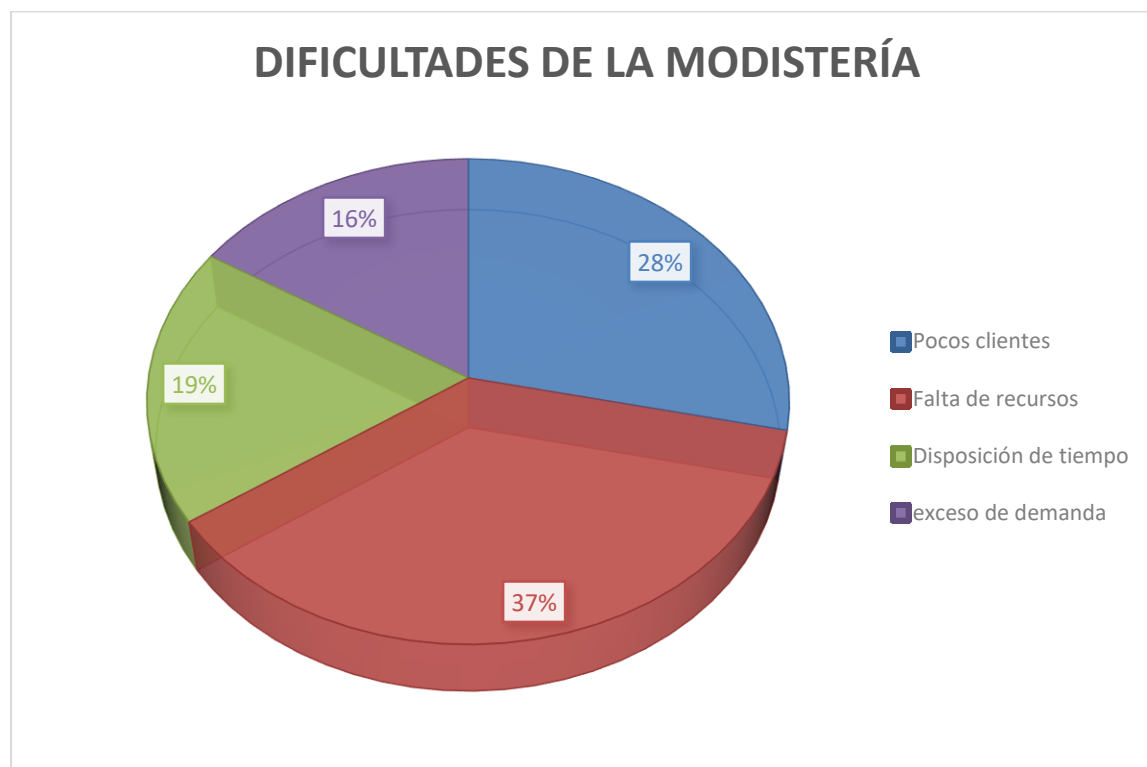


Figura 5. Dificultades de la modistería. Fuente. Autores del proyecto

Nota. Según la gráfica la principal dificultad de las modistas es la falta de recursos con un 37% ligado directamente el otro aspecto, pocos clientes con 28%, ya que al tener poca entrada de ganancias pocas posibilidades de adquirir nuevos recursos como máquinas, insumos, entre otros.

Tabla 5.

Fortalezas profesionales

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Experiencia	152	41%
Creatividad	80	21%
Agilidad	79	21%
Entrega puntual de los pedidos	62	17%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

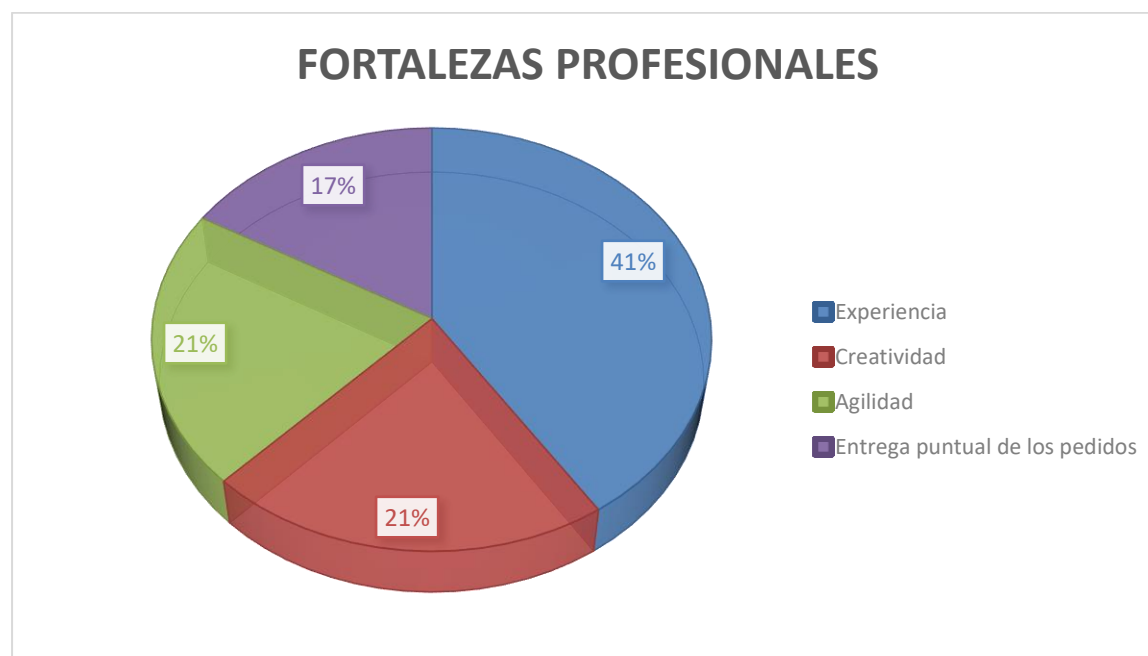


Figura 6. Fortalezas profesionales. Fuente. Autores del proyecto

Nota. La Experiencia es una de las principales fortalezas de las modistas en Curumaní con un 41%, ya estas mujeres empezaron desde muy jóvenes en el oficio, adquiriendo sus conocimientos

a través de los años; seguida de la creatividad y agilidad con un 21%; fortalezas de gran importancia en este oficio y que pueden aportar al reconocimiento y posicionamientos de la asociación.

Tabla 6.

Debilidad profesional

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Impuntualidad	48	13%
Falta de recursos	111	30%
Instalaciones adecuadas	188	50%
Otro	26	7%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto



Figura 7. Debilidades profesionales. Fuente. Autores del proyecto

Nota. La principal debilidad no tiene instalaciones adecuadas con un 50% esto sucede porque estas mujeres cuentan con un pequeño espacio en sus hogares para la realización de sus trabajos, por lo tanto, se impide el desarrollo efectivo del oficio.

Tabla 7.

Opinión sobre la creación

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Muy buena	149	40%
Buena	198	53%
Regular	20	5%
Mala	6	2%
Total	373	100%

Fuente. Autores del proyecto

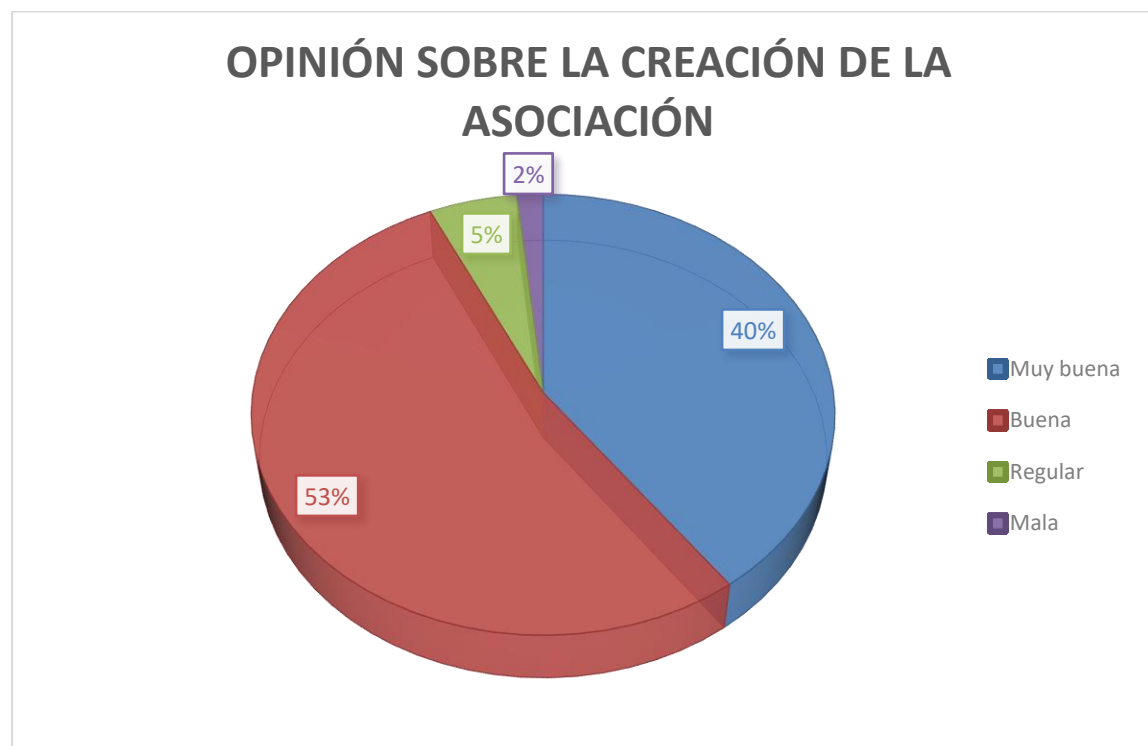


Figura 8. Opinión sobre la creación de la asociación. Fuente. Autores del proyecto

Nota. Se evidencia una respuesta positiva en cuanto a la propuesta de crear una asociación de mujeres modistas en Curumani con 40% muy buena y 53% buena, convirtiéndose en una base que permite reconocer la necesidad de crear entidades que ayuden a la población con menos oportunidades, pero con ganas de seguir adelante.

Tabla 8.

De crearse la asociación usted...

Ítem	Frecuencia	
Se agremiaría	127	34%
	18060	
	60	

Nota. Según la gráfica un 34% se agremiaría convirtiéndose en el grupo de mujeres que aportarían no solo en económicamente sino su experiencia, habilidades y destrezas, de igual forma traen consigo una cantidad de potenciales clientes, en otras palabras, serán la razón de ser de esta entidad. Así mismo, un 48% posiblemente se agremiaría, número importante para tener en cuenta para el crecimiento de la asociación.

Tabla 9.

Productos o servicios más solicitados

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Pijamas	12	9%
Prendas delicadas y/o personalizadas	70	55%
Arreglos	25	20%
Uniformes	20	16%
Total	127	100%

Fuente. Autores del trabajo

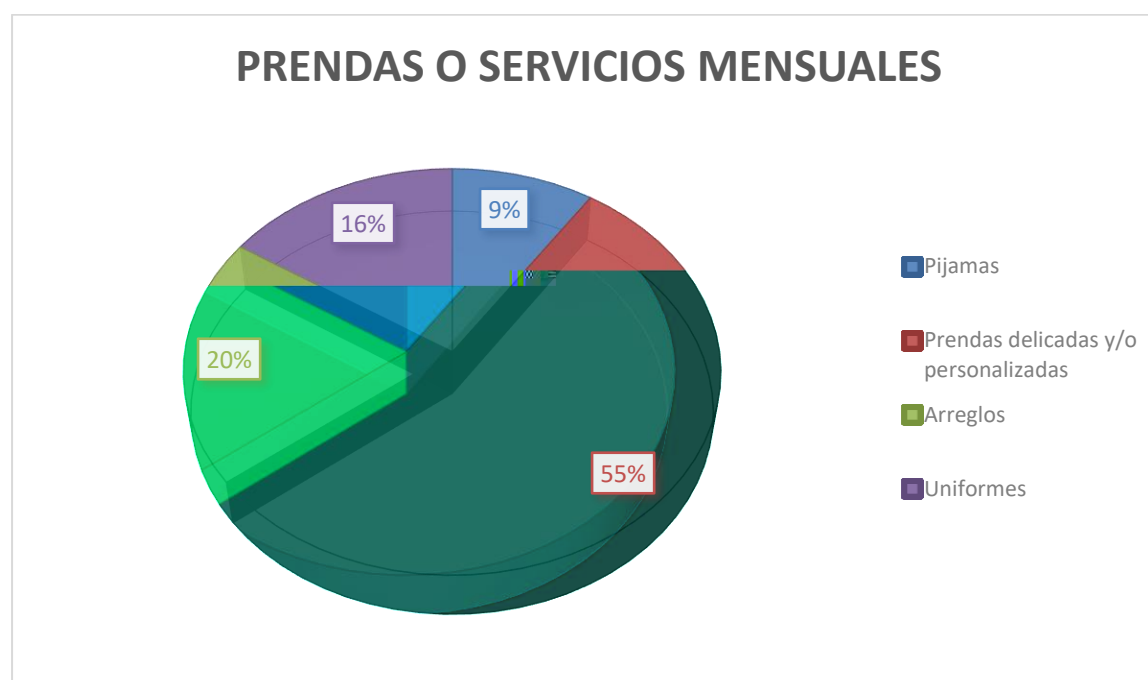


Figura 10. Productos o servicios más solicitados. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En la gráfica se muestra los 4 servicios más populares de modistería en el municipio, entre los cuales se destaca la fabricación de prendas delicadas o personalizadas con un 55%, esto debido al deseo de las personas de adquirir prendas a la moda o en algunos casos que sean únicas, principalmente en ocasiones y fechas especiales o simplemente por gusto; Seguido por los arreglos con un 20%, solicitan este servicio con el fin de ajustar o hacer cambios a prendas según sus gustos.

Tabla 10.

Tiempo invertido

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
2 – 4 horas	25	20%
5 – 7 horas	12	9%
8 – 9 horas	54	43%
Más de 10 horas	36	28%
Total	127	100%

Fuente. Autores del proyecto

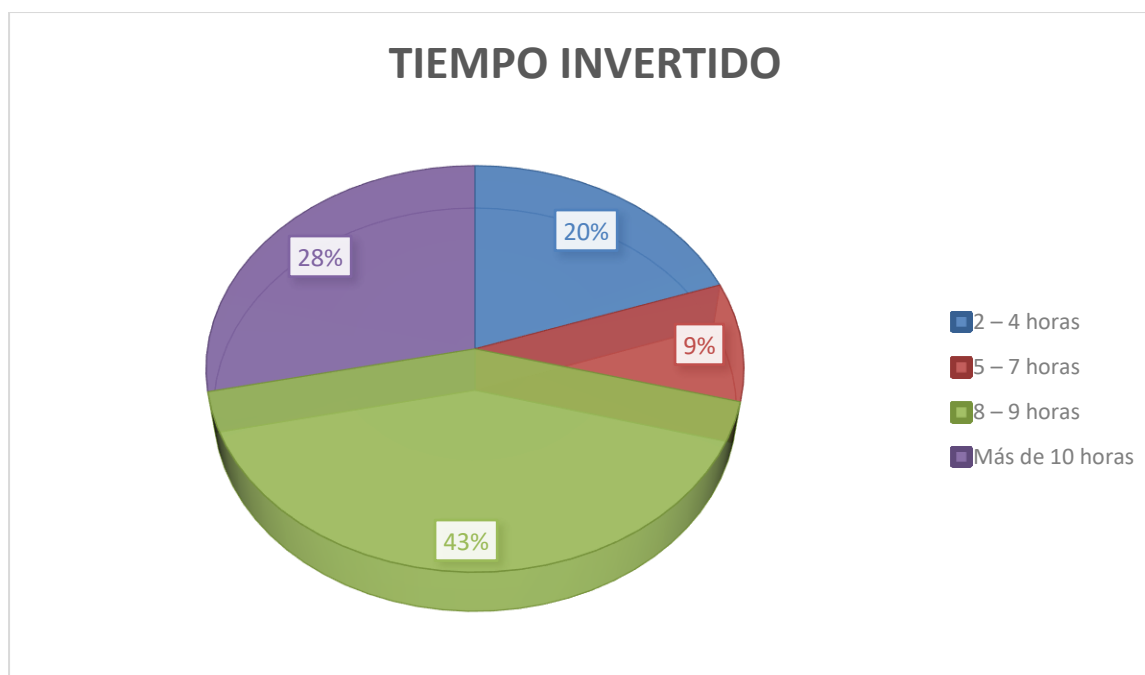


Figura 11. Tiempo invertido. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En esta gráfica, se pudo evidenciar las horas invertidas por las modistas en la realización de su trabajo, en la cual se refleja un 43% de 8 - 9 horas y con un 28% más de 10 horas, sin embargo, este variar dependiendo de la dificultad de los mismos y de las labores domésticas que deban realizar a diario.

Tabla 11.

Costo de fabricación

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
\$1.000 – \$4.000	37	29%
\$5.000 – \$9.000	60	47%
Más de \$10.000	30	24%
Total	127	100%

Fuente. Autores del proyecto



Figura 12. Costo de fabricación. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En esta gráfica, se muestra el rango de costos el cual invierten las modistas a la hora de fabricar o arreglar una prenda, destacándose con un 47% de \$5.000 a \$9.000 y con un 29% de \$1.000 a \$4.000, de lo cual deducimos que no son muy altos.

Tabla 12.

Precios por mano de obra

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
\$2.000 a \$8.000	37	29%
\$9.000 a \$15.000	40	32%
\$16.000 a \$22.000	50	39%
Total	127	100%

Fuente. Autores del proyecto



Figura 13. Precios por mano de obra. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En esta se muestra la variedad de precios que se manejan en el mercado ya que este depende del criterio de la modista y el tipo de prenda que se desee, por lo tanto, no son precios estandarizados, destacándose un rango de precio entre \$16.000 a \$22.000 con un 39%.

Tabla 13.*Prendas o servicios por mes*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
1 – 5	70	55%
6 – 10	42	33%
Más de 11	15	12%
Total	127	100%

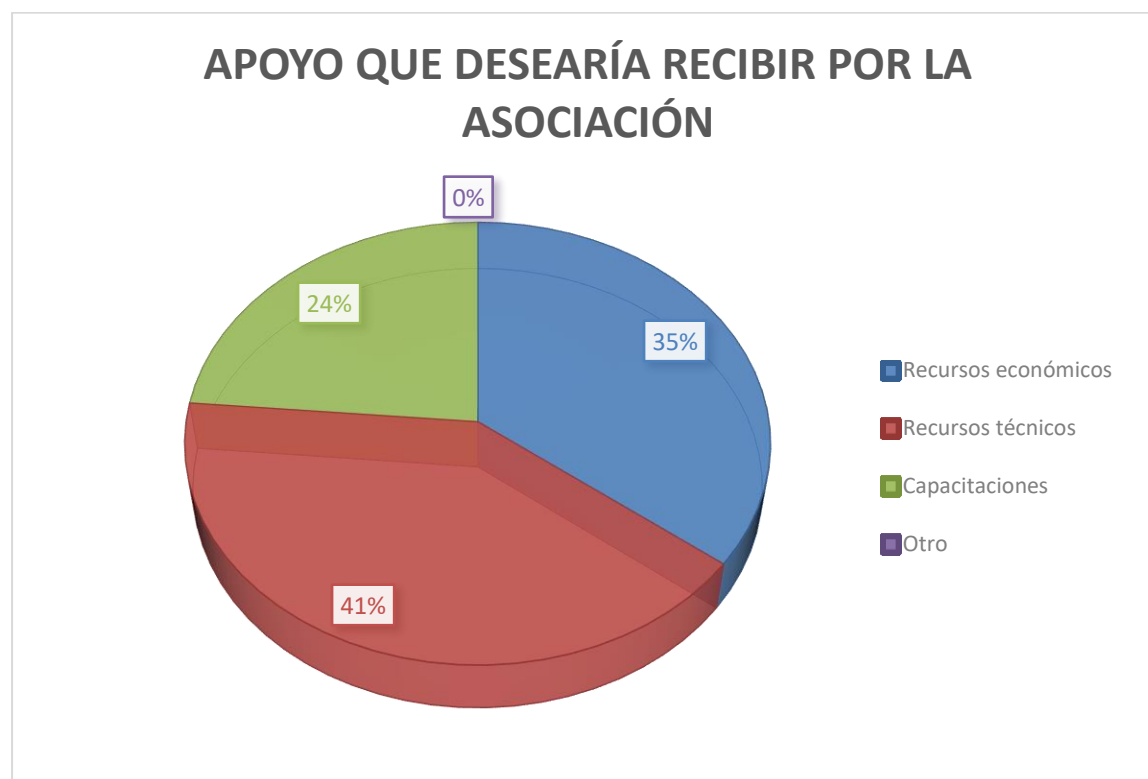
Fuente. Autores del proyecto

**Figura 14.** Prendas o servicios por mes. Fuente. Autores del proyecto

Nota. En la anterior gráfica, se observa el número de prendas fabricadas o ajustadas mensuales con un 55% 1 a 5, 33% de 6 a 10 y con un 12% más de 11, sin embargo, este número puede variar por la época del año, festividades, inicio de clases, cumpleaños, entre otras, lo cual puede aumentar o disminuir.

Tabla 14.*Apoyo que desearía recibir por la asociación*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Recursos económicos	45	35%
Recursos técnicos	52	41%
Capacitaciones	30	24%
Otro	0	0%
Total	127	100%

Fuente. Autores del proyecto**Figura 15.** Apoyo que desearía recibir por la asociación. Fuente. Autores del proyecto

Nota. Se puede apreciar las diferentes necesidades que esperan ser suplidas o disminuidas por la asociación, recursos económicos con un 35%, recursos técnicos 41% y capacitaciones con un 24%, datos que permiten crear base de los beneficios que ofrecerá dicha entidad a sus asociados.

Tabla 15.*Possible ubicación*

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Centro	81	64%
Barrio El Camilo	22	17%
Barrio San José	10	8%
Otro	14	11%
Total	127	100%

Fuente. Autores del proyecto

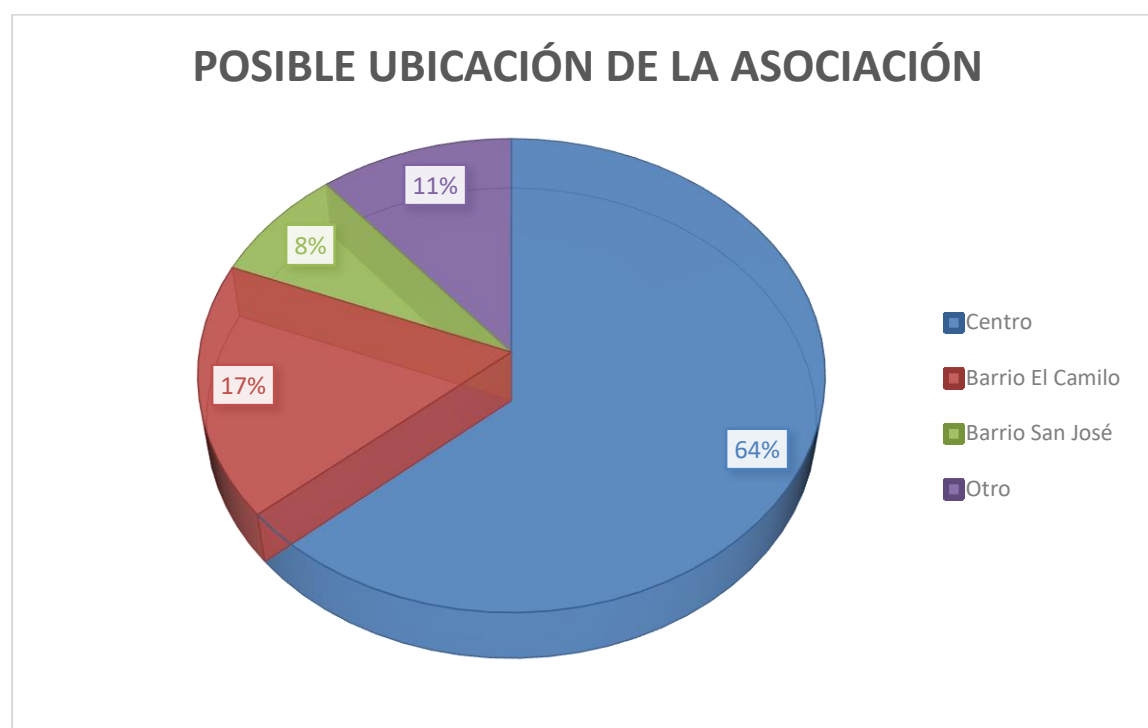


Figura 16. Posible ubicación de la asociación. Fuente. Autores del proyecto

Nota. Debido al gran número de barrios que tiene el municipio el cual posee en cada uno de ellos mujeres modistas, las opiniones en cuanto a la ubicación de la asociación están divididas, ya que prefiere que esta, esté cerca de su lugar de residencia, sin embargo, el centro es el más adecuado con un 64%.

4.1.2 Descripción del producto y/o servicio. La asociación AMMCUR de Curumaní, brindará un servicio a las modistas asociadas del municipio a dicha entidad, el cual consiste en facilitarle máquinas, herramientas e insumos que les permitirá brindar servicios de calidad. Además de capacitaciones y educación para reforzar sus conocimientos y habilidades de estas.

Los posibles productos y servicios que ofrecerá la asociación son los siguientes: fabricación pijamas, diseño y fabricación de prendas delicadas y/o personalizadas, arreglos de vestimenta y elaboración de uniformes, los cuales se producirán de acuerdo a los gustos y necesidades de las personas que solicitan este servicio.

4.1.3 Análisis de la demanda. De acuerdo a la encuesta realizada a las mujeres modistas en el municipio de Curumaní, la cantidad de clientes recibidos mensualmente son muy variados ya que está directamente relacionado a los gustos o el deseo de los clientes por una nueva prenda, por nuevos arreglos, o según sus necesidades. Además, esto va a depender de la época del año, sea festividades, cumpleaños, inicios de colegio, lo que aumentará o disminuirá la demanda.

4.1.4 Análisis de la oferta. Teniendo en cuenta que la modistería es un servicio personalizado, ajustado a los gustos y necesidades de quien lo requiera, es por ello, que la producción de las diversas prendas depende de las personas que soliciten estos servicios.

4.1.5 Determinación del precio. El precio del servicio que se requiere varía por diversos factores, dependiendo del criterio de la modista, el modelo y tipo de tela, nivel de dificultad, tiempo para la elaboración, entre otros. Con base a la encuesta se determinaron los rangos de precios por cada producto o servicio:

- Pijamas (\$5.000 - \$25.000) (\$26.000 - \$46.000)
- Prendas delicadas o personalizadas (\$5.000 - \$25.000) (\$26.000 - \$46.000) (Más de \$47.000)
- Arreglos (\$5.000 - \$25.000)
- Uniformes (\$26.000 - \$46.000)

4.1.6 Canal de distribución. Debido a las implicaciones del oficio y la necesidad de la interacción entre el productor o fabricante y el consumidor final, para la entrega del producto que se adapte estrictamente a las necesidades y gustos del cliente, se implementarán 2 canales de distribución: uno directo e indirecto, ya que los clientes recurrirán a su modista de confianza directamente, y al mismo tiempo las personas recurrirán a la asociación para solicitar servicios de costura en donde se le asignará una modista.





4.1.7 Análisis de la competencia. En el municipio de Curumaní no se conocen asociaciones de mujeres modistas, que estén legalmente constituidas, sin embargo, existe un gran número de modistas que trabajan independientemente que no estarían dispuestas a unirse a la asociación, por lo tanto, se convierten en la competencia directa de esta.

4.1.8 Estrategias de publicidad.

- **Publicidad push.** También conocido como publicidad de empuje, esta se utiliza cuando se quiere impulsar un nuevo producto, servicio o marca, en este caso dar a conocer la asociación en el municipio, a través de diferentes medios como las redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram) tradicionales como la radio de Curumaní “Curumani Stereo” ya que esta tiene una gran sintonía en la población.
- Para atraer nuevos socios a la asociación, se busca persuadirlos a través de publicidad que muestre los beneficios de pertenecer a dicha entidad, como la oportunidad de tener un empleo legal, recibir capacitaciones para la mejora de los procesos de elaboración, nuevas técnicas y tendencias, acceso a nuevas máquinas de coser e insumos, entre otros, a través de medios tradicionales y digitales, con el fin de lograr reconocimiento y posicionamiento de la asociación.

4.2 Desarrollar un estudio administrativo y legal que determine la estructura organizacional necesaria para el buen funcionamiento de la asociación.

4.2.1 Misión. Somos una asociación conformada por mujeres dedicadas a la modistería, enfocada en ayudar y respaldar los procesos que conllevan a la realización eficiente de prendas de vestir basadas en la creatividad y el amor por este arte, para brindar excelente calidad y buen servicio a nuestros clientes.

4.2.2 Visión. Para el año 2025 construir una asociación solida siendo un ejemplo para las instituciones y sociedad en general en cuanto a la unión, apoyo y aprovechamiento de habilidades de mujeres emprendedoras buscando la mejora continua en sus servicios.

4.2.3 Valores.

- **Compromiso.** Responsabilidad social, ambiental y en todas las actividades que se ejecutan dentro de la entidad.
- **Respeto.** Aceptación de las diferentes opiniones y puntos de vistas de los demás.
- **Honestidad.** Transparencia y calidad en las actividades y relaciones interpersonales.
- **Igualdad.** unión, integración y mismas oportunidades para todos.
- **Tolerancia.** Comprensión y respeto a las diferentes personas.

4.2.4 Objetivos de la asociación

4.2.4.1 Objetivo general. Apoyar y aprovechar las habilidades de mujeres emprendedoras relacionadas con la modistería en el municipio de Curumani Cesar.

4.2.4.2 Objetivos específicos

- Adquirir las maquinarias y materias primas necesarias para brindar agilidad y calidad en los productos.
- Capacitar al personal en actividades que conlleven a la realización eficiente de prendas de vestir y del buen servicio.
- Ofrecer productos a precios asequibles a la comunidad en general.
- Integrar a más personal a la asociación.

4.2.5 Políticas.

- Todos los integrantes de la asociación deben mantener un comportamiento ético en sus labores
- Los integrantes de la asociación deben cumplir con mínimo 5 años de experiencia en este campo laboral
- Los miembros deben estar en constantes capacitaciones ofrecidas por la entidad

- Cumplir con estándares de calidad en las prendas que se fabriquen
- Reutilizar los desechos de telas en la elaboración de manualidades para el hogar
- Brindar buenos servicios a los clientes al momento de dar consejos referentes a las telas, color y demás opciones que las personas solicitan para la elaboración de sus prendas.
- Realizar actividades recreativas para la motivación constante de los miembros

4.2.6 Nombre de la empresa. La asociación llevará por nombre AMMCUR (Asociación de Mujeres Modistas de Curumaní).

4.2.7 Logotipo y eslogan.



Figura 17. Logotipo Fuente. Autores del proyecto

4.2.8 Organigrama.



Figura 18. Organigrama. Fuente. Autores del proyecto

La estructura organizacional de la asociación AMMCUR está conformada como toda organización sin ánimo de lucro tiene una asamblea general, gerente, secretaria, y los asociados.

4.2.9 Reglamento.

Reglamento de trabajo de la asociación AMMCUR

Capítulo I. De la asociación en general

Artículo 1. La Asociación de mujeres modistas de Curumaní (AMMCUR) constituida al amparo de la legislación vigente se regirá por los Estatutos de la asociación, por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

Artículo 2. El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos.

Artículo 3. El domicilio social se establece según se marque en los Estatutos de la asociación. La Junta Directiva, en su caso, podrá adoptar los cambios que estime oportunos en el cambio del domicilio de la asociación, dando la correspondiente notificación a las autoridades competentes y a los socios de la entidad.

Artículo 4. Se establece como eslogan de la asociación “**vive, sueña y crea**” y como logotipo de la misma una imagen de una mujer con un vestido de colores con las siglas de “**AMMCUR**” que significa Asociación de mujeres modistas de Curumaní. Los socios podrán usar dichos distintivos en su indumentaria con el oportuno decoro.

Capítulo II. Del ingreso de socios.

Artículo 5. Podrán ingresar en la asociación todas aquellas personas mayores de 18 años y menores de 60 que así lo soliciten expresamente y según lo que estipulen los estatutos y el presente Reglamento.

Artículo 6. La solicitud de ingreso deberá ser tratada en reunión de la Junta Directiva que deberá verificar la solicitud dando necesariamente un informe positivo o negativo. En caso de dar un informe negativo deberá de especificar las causas y dar un plazo de diez días al solicitante para reparar las causas del rechazo de su ingreso.

Artículo 7. Una vez admitido el nuevo socio, la secretaria procederá a darlo de alta en el libro de registro de socios de la asociación y a facilitar el carnet de afiliado al socio, en su caso.

Artículo 8. La Junta Directiva presentará anualmente un informe a la Asamblea General sobre las altas y bajas de socios producidas en dicho periodo.

Capítulo III. De los derechos y deberes de los socios.

Artículo 9. Los socios tendrán los siguientes derechos en la asociación:

- Participar en las actividades y actos sociales de la asociación.
- Asistir con voz y voto a las Asambleas generales
- Elegir y ser elegido.
- Poseer un ejemplar de los estatutos y del presente reglamento desde su ingreso en la asociación.
- Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.
- Solicitar, mediante petición razonada, el acceso a la documentación interna de la asociación.

Artículo 10. Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir los preceptos que marcan los estatutos y el presente reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.

- Abonar las cuotas que se determinen en tiempo y forma.
- Cooperar en el desarrollo del trabajo de la asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.
- Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva para la buena marcha de la asociación.

Capítulo IV. De la pérdida de la calidad de socio.

Artículo 11. Los socios podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito y deberá tratarse en reunión de la Junta Directiva que acordará la baja sin más trámites.

Artículo 12. Los socios podrán ser dados de baja en la asociación por alguna de las siguientes causas:

- Cuando exista incumplimiento grave de los estatutos y del presente reglamento, a criterio de la Junta Directiva.
- Cuando el socio impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la asociación.
- Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la asociación.
- Cuando deje de asistir injustificadamente a más de 3 Asambleas Generales.

Artículo 13. En cualquier caso, los expedientes de expulsión deberán ser tratados por un Comité de Conflictos creado al efecto que estará compuesto por dos miembros de la Junta Directiva, el presidente de la Asociación y dos socios elegidos por sorteo, actuando uno de ellos como instructor, y garantizando la audiencia al interesado.

La Asamblea General será la encargada de ratificar o denegar el informe realizado por la Comisión, siendo necesario en todo caso al apoyo de 2/3 de los socios presentes para que se apruebe la moción de expulsión.

El Comité de Conflictos se auto disolverá una vez emitido su informe.

Capítulo V. De la junta directiva.

Artículo 14. La Junta Directiva se reunirá una vez al mes de forma ordinaria, excepción hecha del mes de agosto, y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición del presidente o de 1/3 de sus miembros.

Artículo 15. La Junta Directiva podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros si éste falta a 2 reuniones de la misma. En todo caso será la Asamblea General quien decida la separación o no del miembro de la Junta y deberá cubrir está vacante en el más breve espacio posible y a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 16. Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Directiva deberán asistir la mitad más uno de sus miembros. La Junta Directiva quedará válidamente constituida a la media hora de su convocatoria con la asistencia de 1/3 de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el presidente.

Artículo 17. La Junta Directiva podrá incorporar, por las necesidades de la asociación, a nuevos vocales a las tareas de la misma, funcionando estos de forma interina hasta que no sean ratificados por la Asamblea General.

Capítulo VI. De la asamblea general.

Artículo 18. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los socios y en segunda con la presencia de 1/3 de los mismos.

Artículo 19. El derecho a voto en la Asamblea está condicionado a tener abonadas las cuotas correspondientes.

Artículo 20. La Asamblea General elegirá entre sus miembros a un moderador que será el responsable del orden de la misma.

El moderador tendrá las siguientes funciones:

- Dar el cierre de palabras solicitadas sobre un tema.
- Someter a votación los puntos del orden del día.
- Posponer la reunión, dividirla en comisiones o dar recesos.
- Interpretar los estatutos y el presente reglamento y solventar todas aquellas dudas reglamentarias.

Si la discusión es sobre una decisión del moderador, la Asamblea General decidirá por mayoría simple la decisión final. Se podrá retirar la confianza al moderador por una cuestión de orden de uno de los socios que tendrá que ser secundada por alguien más necesariamente.

Artículo 21. El orden del día es realizado por el presidente, oída la Junta Directiva y las peticiones de los socios. El orden del día será enviado a todos los socios con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la Asamblea. En todo caso éste deberá ser ratificado por la Asamblea al comienzo de la misma.

Artículo 22. Las resoluciones que se presenten a la Asamblea habrán de presentarse con una antelación de 3 días. Las resoluciones deberán estar presentadas por un socio que actuará de proponente y deberán estar secundadas por alguien más. Las presentadas por la Junta Directiva no necesitarán este requisito.

Artículo 23. Las enmiendas presentadas por parte de los socios a las resoluciones no deben suponer en ningún caso una negativa directa a la resolución presentada. La enmienda será incorporada al texto si el proponente la acepta.

Artículo 24. Sólo el proponente de una resolución tiene derecho a réplica al final del debate.

Artículo 25. El tiempo máximo de exposición durante la Asamblea será de cinco minutos, salvo la presentación de informes por parte de la Junta Directiva y aquellos temas de interés, a criterio del moderador.

Artículo 26. El procedimiento de votación será el votar en primer lugar la enmienda más alejada a la resolución y en último lugar el texto completo.

Artículo 27. Durante la celebración de la Asamblea podrá existir cuestiones de orden que podrán ser solicitados por aquellos asistentes con derechos a voto y que tendrá prioridad frente a lo que se esté tratando, excepto durante una votación, salvo que dicha cuestión de orden se refiera a la votación en curso.

Las cuestiones de orden se referirán a los siguientes temas:

- Al funcionamiento de la Asamblea o al debate y no al tema que se debate.
- Revisión de una decisión del moderador.

- Moción de censura contra el moderador, la cual ha de estar secundada.

Artículo 28. Las cuestiones de información son aquellas que se utilizan para aclarar, solicitar información puntual o explicar un punto y se escucharán a criterio del moderador.

Artículo 29. Todos los acuerdos de la Asamblea General se toman por mayoría absoluta en primera votación y simple en la segunda, salvo en los casos establecidos en los estatutos y en el presente reglamento.

Capítulo VII. Del proceso electoral.

Artículo 30. En caso de realizarse elecciones a cargos podrán concurrir a las mismas cualquier socio de la asociación con derecho a voto y que esté al corriente de las cuotas establecidas.

Artículo 31. A tal fin se constituirá una Mesa Electoral formada por el socio de mayor edad y los dos de menor edad actuando uno de estos como secretario de la Mesa. En cualquier caso, los miembros de la Mesa Electoral no podrán concurrir a cargo alguno. La Mesa Electoral realizará el recuento y levantará acta del proceso, incorporándose ésta al acta de la Asamblea.

Artículo 31. Los candidatos a cargos podrán presentar programa electoral, garantizándose el tiempo suficiente de exposición de cada uno de los programas.

Artículo 32. Las votaciones serán secretas y se realizarán en las papeletas que facilite la Mesa Electoral.

Artículo 33. Las candidaturas serán abiertas en cada cargo, resultando elegidos aquellos que obtengan la mayoría absoluta de votos en primera votación y la mayoría simple en segunda. En caso de existir más de dos candidatos a un cargo y ninguno obtenga mayoría absoluta en primera votación, concurrirán a la segunda votación los dos candidatos al cargo más votados.

Capítulo VII. De la disolución.

Artículo 34. En caso de disolución de la entidad la Comisión Liquidadora estará compuesta por La Junta Directiva y tres socios elegidos en reunión de la Asamblea General.

Artículo 35. El haber resultante, si lo hubiera, se destinará a una asociación de nuestro entorno con fines similares a la nuestra.

Capítulo VIII. De la reforma de los estatutos y del reglamento de régimen interno.

Artículo 36. La modificación de estatutos o del presente reglamento podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de 1/3 de los socios.

Artículo 37. En cualquier caso, para que la modificación se lleve a efecto será necesario el voto favorable de 2/3 de los socios presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 38. La Junta Directiva procederá a establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de 10 días y difundidas a todos los socios.

Artículo 39. En caso de reforma de estatutos, las modificaciones deberán ser enviadas de forma inmediata al Registro de Asociaciones para que se proceda al cambio oportuno.

Artículo 40. Una vez reformados los estatutos o el presente reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a los socios los textos reformados.

4.2.10 Estatuto.

Estatutos de la asociación AMMCUR

Entidad sin ánimo de lucro

Capítulo primero

Nombre, naturaleza, domicilio y duración

Artículo 1- Nombre. - El nombre de la ASOCIACIÓN que se constituye es **ASOCIACIÓN DE MUJERES MODISTAS DE CURUMANI**, y podrá utilizar la sigla **AMMCUR** es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

Artículo 2- Naturaleza. - LA ASOCIACIÓN DE MUJERES MODISTAS DE CURUMANI cuya sigla es AMMCUR, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

Artículo 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es en el municipio de Curumaní, Departamento del Cesar, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la

Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

Artículo 4- Duración. - LA ASOCIACIÓN tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

Capítulo segundo

Objeto social y desarrollo

Artículo 5.- Objeto. - La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados relacionadas con el apoyo a las modistas curumanilenses en el diseño, creación de prototipos, elección de tejidos, corte, ajuste, confección y fabricación de prendas de vestir con calidad y a un precio asequible para el público en general.

Para lograrlo se propone:

- 1) Adquirir las maquinarias y materias primas necesarias para brindar agilidad y calidad en los productos.
- 2) Capacitar al personal en actividades que conlleven a la realización eficiente de prendas de vestir y del buen servicio.
- 3) Ofrecer productos a precios asequibles a la comunidad en general.
- 4) Integrar a más personal a la asociación.

Desarrollo

Artículo 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá:

- Realizar actividades de motivación y programas que brinden desarrollo integral y gremial de los asociados.
- Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
- Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional o internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
- Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.
- Efectuar todas las actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
- Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
- Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

Capítulo tercero

Patrimonio

Artículo 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

1. Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3. Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

Parágrafo primero. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACIÓN AMMCUR, es de siete millones ochocientos setenta y cuatro mil pesos (\$7.874.000) aportados por los asociados gestores.

Parágrafo segundo. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

Parágrafo tercero. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

Parágrafo cuarto. - No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de LA ASOCIACIÓN.

Artículo 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

Capítulo cuarto

Asociados, derechos, deberes y prohibiciones

Artículo 9. Clases. - Los asociados de LA ASOCIACIÓN son asociados honorarios, gestores, adherentes mujeres del municipio de Curumaní que tengan conocimiento en el arte de la modistería.

Artículo 10. Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

- Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
- Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
- Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
- Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
- Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
- Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
- Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
- Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

Parágrafo. Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el fiscal o el Director Ejecutivo de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

Artículo 11- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
- Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
- Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
- Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
- Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
- Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

Artículo 12. Prohibiciones. - Se prohíbe a los asociados de LA ASOCIACIÓN:

- Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

- Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
- Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de LA ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

Parágrafo: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN:

Artículo. 13.- Sanciones. - LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones. Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal de la calidad de asociado. - La Junta directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
- Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
- Acumulación de tres suspensiones temporales.
- Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

Parágrafo: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

Artículo 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la ASOCIACION, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Artículo 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

Capítulo quinto

Administración

Artículo 16. Órganos de administración. - LA ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva
- c) Director Ejecutivo (Representante Legal)

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria.

Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

Artículo 18- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

- Aprobar su propio reglamento.
- Ejercer la suprema dirección de LA ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
- Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA ASOCIACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
- Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos años y asignarle su remuneración.
- Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
- Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
- Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

- Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA ASOCIACIÓN.
- Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
- Propender por el bienestar de los asociados.
- Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

Artículo 19- Reuniones. - La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Director Ejecutivo o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA ASOCIACIÓN. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

Parágrafo primero- Reunión de Hora Siguiete: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum de liberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

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

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

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

Artículo 20- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Director Ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de

antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

Artículo 21- Quórum. - La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

Artículo 22- Mayorías. - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

Parágrafo primero. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

Parágrafo segundo. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum de liberatorio.

Parágrafo tercero. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

Artículo 23.- Mayoría calificada: Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA POR CIENTO (70%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

- a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
- b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales. -
- c) Reforma a los estatutos.
- d) Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
- e) Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

Parágrafo: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cociente electoral, por la Asamblea General, para un período de (indique el número de años)

años. Estará integrada mínimo (indique un número impar de miembros. Mínimo 3) activos, con sus respectivos suplentes personales, quienes de su seno elegirán un presidente y un secretario.

Parágrafo: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

Artículo 25. Funciones. - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
- Elegir de su seno y remover libremente a su presidente y su secretario.
- Elegir y remover libremente al Director Ejecutivo y a su Suplente.
- Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
- Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el Director Ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
- Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
- Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Director Ejecutivo.
- Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
- Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.

- Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
- Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
- Autorizar al Director Ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
- Aceptar o rechazar donaciones o legados.
- Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
- Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
- Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

Artículo 26. Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del Director Ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando la circunstancia urgente lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o Director Ejecutivo con un (1) día de anticipación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 27. Director Ejecutivo. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de (indique el número de años) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

Artículo 28. Funciones. - Son funciones del Director Ejecutivo:

- Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
- Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de (Si lo considera, indique una cuantía de la autorización) necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
- Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
- Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
- Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
- En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
- Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
- Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.

- Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
- Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
- Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
- Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
- Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
- Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
- Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
- Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
- Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
- Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
- Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
- Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

Parágrafo: El cargo de Director Ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

Capítulo séptimo

Controles e información financiera y administrativa

Artículo 31.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

Artículo 32.- Libro de actas. - En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

Artículo 33.- Actas. - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que

disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

Artículo 34.- Libros de contabilidad y Estados Financieros. - La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

Capítulo octavo

Disolución y liquidación

Artículo 35. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

Artículo 36. Liquidador. - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

Artículo 37. Liquidación. - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Director Ejecutivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

4.2.11 Manual de funciones

Nombre del cargo: Director ejecutivo

Profesión: Administrador de empresas

Número de personas que ocupan el cargo: Una persona

Funciones

- Planificar objetivos a corto y mediano plazo de la asociación.
- Organizar la estructura de la asociación y las funciones para su buen funcionamiento.
- Dirigir la asociación y tomar decisiones en beneficio de la entidad.
- Controlar todas las tareas y actividades que se realizan dentro de la entidad, ser líder
- Comparar resultados planteados con los resultados obtenidos para identificar fallos, dificultades o desviaciones que impidan el rendimiento efectivo de la asociación.

Nombre del cargo: Secretaria

Profesión: Técnico en auxiliar administrativo

Número de personas que ocupan el cargo: Una persona

Funciones:

- Organizar y preparar todos los documentos de la gerencia
- Administrar los tiempos de la agenda del gerente
- Encargarse de la gestión documental de la oficina
- Convocar a las reuniones
- Mantener discreción sobre todos los asuntos de la asociación
- Preparar los informes

Nombre del cargo: Servicios generales

Profesión: No necesario

Número de personas que ocupan el cargo: Una persona

Funciones

- Mantener limpia las instalaciones de la empresa
- Facilitar las bebidas a los directivos
- Clasificación de los residuos sólidos que se generan de la asociación.
- Mantener limpio los muebles de la asociación
- Velar por el orden de las instalaciones y oficinas

4.3 Realizar un estudio técnico que establezca los recursos físicos y técnicos para la puesta en marcha de la asociación.

4.3.1 Localización de la asociación

4.3.1.1 Macro localización. La asociación de mujeres modistas de Curumaní AMMCUR estará ubicada en el municipio de Curumani, Cesar.

4.3.1.2 Micro localización. Como resultado de la encuesta a las mujeres modistas, la asociación AMMCUR desarrollará sus actividades en un establecimiento en el barrio Centro del municipio de Curumaní, Cesar.

4.3.2 Maquinarias y herramientas. Los equipos adecuados para el desarrollo de las actividades se estipulan a continuación.

Tabla 16.

Máquinas y herramientas

Artículo	Descripción
Máquina Doméstica	Incorporan muchos botones de funciones ‘pregrabadas’ y traen una pantalla digital en donde describe el tipo de función u operación a realizar.
Máquina Overlock	Tiene por función especializada la de recubrir los bordes de las costuras de las prendas dándoles una fina apariencia y evitando que se deshilen los bordes.
Máquina CoverStitch	Recubrir con unas puntadas de fina apariencia, algunas costuras externas e internas de las prendas, incluyendo la costura de elásticos o de bies en los escotes y aberturas de las prendas.
Tela	Las telas variaran de acuerdo a los requerimientos del cliente.
Insumos	Herramientas que ayudan en el momento de la fabricación de prendas y demás servicios como: agujas, hilos, tijeras, pinzas, etc.
Mesa para cortes	Para realizar los respectivos cortes y moldes de las prendas.

Fuente. Autores del proyecto

4.3.3 Requerimientos y equipos de oficina. Se mencionará a continuación los elementos necesarios para dicha actividad.

Tabla 17.*Requerimientos y equipos de oficina*

Artículos
Escritorio
Mesa de junta
Papelería
Sillas

Fuente. Autores del proyecto

4.3.4 Equipos de cómputo y comunicación. Herramientas que facilite la efectiva comunicación interna y externa de la asociación mencionadas en la siguiente tabla.

Tabla 18.*Equipos de cómputo y comunicación*

Artículos
Computador
Teléfono
Impresora

Fuente. Autores del proyecto

4.3.5 Tamaño del proyecto.

4.3.5.2 Distribución en planta.

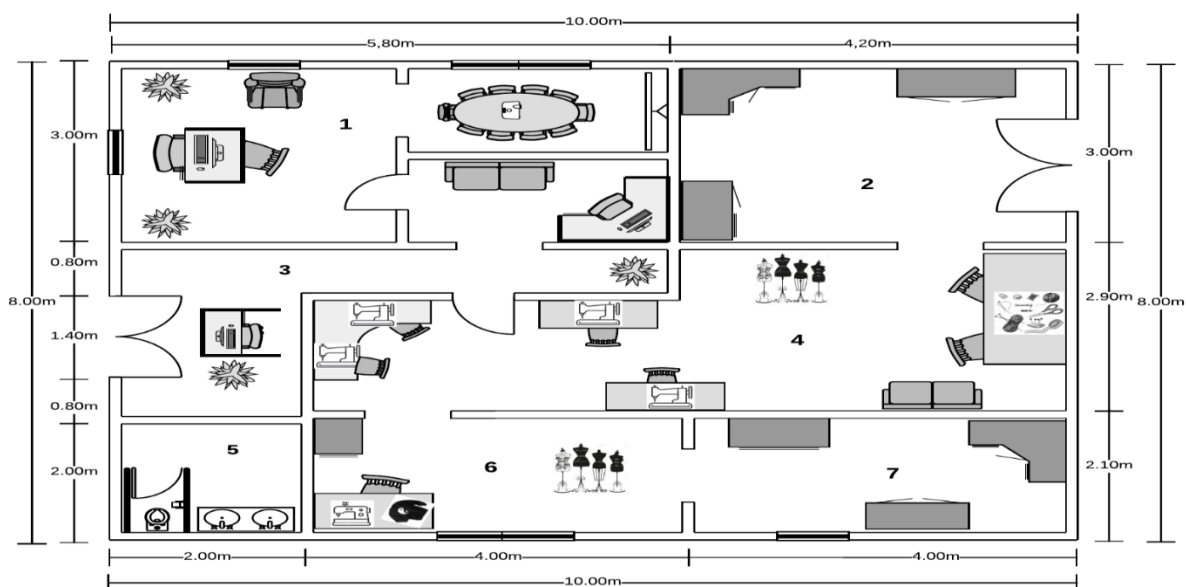


Figura 19. Distribución en planta. Fuente. Autores del proyecto

1. Área administrativa
2. Bodega
3. Entrada y recepción
4. Área costura, diseño y recorte
5. Baño
6. Área de estampado y etiquetado
7. Almacén de productos terminados

4.3.6.3 Necesidades de recursos humanos. Para iniciar sus actividades la asociación de mujeres modistas de Curumaní AMMCUR, contará con un personal en el área administrativa y operativa, el cual se mencionarán en las siguientes tablas.

Tabla 19.*Área administrativa*

Área Administrativa
1 Director ejecutivo
1 Secretaria
1 Contador público

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 20.*Área operativa*

Área operativa

1 servicios generales

Fuente. Autores del proyecto

4.4 Desarrollar un estudio financiero y económico para conocer la viabilidad de la creación de la asociación.

4.4.1 Gastos de funcionamiento. Corresponde a la cantidad necesaria de activos fijos y derivados para el correcto funcionamiento de la asociación.

4.4.2 Muebles, equipos y enseres. En la siguiente tabla se relacionan los muebles, equipos y enseres y el valor de cada uno.

Tabla 21.*Muebles, equipos y enseres*

Artículo	Valor unitario	Valor total
Máquina Doméstica	\$1.047.650	\$1. 047.650
Máquina Overlock	\$956.550	\$956.550
Máquina CoverStitch	\$1.250.000	\$1.250.000
Tela	\$400.000	\$400.000
Insumos	\$150.000	\$150.000
Mesa para cortes	\$286.000	\$286.000
Total		\$4.090.200

Fuente. Autores del proyecto

4.4.3 Equipos de computación y comunicación. A continuación, se relacionarán los precios de cada uno de los equipos.

Tabla 22.*Equipos de computación y comunicación*

Artículo	Valor unitario	Valor total
2 computadores	\$800.000	\$1.600.000
2 teléfono	\$44.900	\$89.800
1 impresora	\$109.000	\$109.000
Total		\$1.798.800

Fuente. Autores del proyecto

4.4.4 Papelería y equipos de oficina. En la siguiente tabla muestra la relación de precios de cada artículo.

Tabla 23.*Papelería y equipos de oficina*

Artículo	Valor unitario	Valor total
2 escritorio	\$200.000	\$400.000
1 Mesa de junta	\$1.125.000	\$1.125.000
Papelería	\$100.000	\$100.000
20 sillas	\$18.000	\$360.000
Total		\$1.985.000

Fuente. Autores del proyecto

4.4.5 Gastos de personal. La asociación contratará a un director ejecutivo y una secretaria los cuales se les pagará el salario mínimo y las respectivas prestaciones, también se contratará un contador público y una persona encargada de los servicios generales de la entidad, sin embargo, estos dos últimos se les pagará por sus trabajos realizados. En la siguiente tabla se muestra el correspondiente salario del personal.

Tabla 24.

Gasto de personal

CONCEPTO (MENSUAL)	Director ejecutivo	Secretaria	Servicios generales	Contador público
Salario	828.116	828.116		
Honorarios			30.000	500.000
Auxilio de transporte	97.032	97.032		
Salud	70.390	70.390		
Pensión	99.374	99.374		
Parafiscales	78.853	78.853		
Vacaciones	34.450	34.450		
Cesantías	68.982	68.982		
Interés sobre cesantías	690	690		
Primas	68.982	68.982		
TOTAL	1.346.869	1.346.869	30.000	500.000

Fuente. Autores del proyecto

4.4.6 Gastos de nómina proyectada. A continuación, se especifica el salario proyectado a cinco años del personal con un aumento del 3,15% anual (DANE, 2019).

Tabla 25.*Gastos de nómina proyectados*

CONCEPTO	SALARIO	1	2	3	4	5
Director ejecutivo	1.346.869	16.162.428	16.671.544	17.196.698	17.738.394	18.297.153
Secretaria	1.346.869	16.162.428	16.671.544	17.196.698	17.738.394	18.297.153
Servicios generales	30.000	30.945	31.920	32.925	33.962	35.031
Contador público	500.000	6.000.000	6.189.000	6.383.454	6.584.633	6.792.049
TOTAL	3.223.738	38.355.801	39.564.008	40.809.775	42.095.383	43.421.386

Fuente. Autores del proyecto

4.4.7 Gastos generales. Los gastos varios necesarios para el buen funcionamiento de la asociación, se presentan a continuación.

Tabla 26.*Gastos generales*

DETALLE	MENSUAL	ANUAL
Agua	15.000	180.000
Luz	150.000	1.800.000
Internet	25.000	300.000
Teléfono	35.000	360.000
Arrendamiento	500.000	6.000.000
Elementos de aseo	60.000	720.000
TOTAL	\$785.000	\$9.360.000

Fuente. Autores del proyecto**4.4.8 Gastos generales proyectados anualmente.**

Los gastos generales para el funcionamiento de la asociación tendrán un aumento de precio del 6% anualmente.

Tabla 27.*Gastos generales proyectados anualmente*

CONCEPTO	1	2	3	4	5
TOTAL	9.360.000	9.921.600	10.516.896	11.147.910	11.816.785

Fuente. Autores del proyecto

4.4.9 Ingresos. Los ingresos estarán basados en la mano de obra que se cobre por la fabricación de productos o servicios ofrecidos por las 127 modistas, como pijamas, prendas delicadas y/o personalizadas, arreglos y uniformes. Además de acuerdo a los gastos de compras de maquinarias, equipos de comunicación y computación, y equipos de oficina, con un total de \$7.874.000, se estableció una cuota de constitución de 62.000 para la inversión inicial.

Tabla 28.*Ingresos*

Producto o servicio	Tipo de producto o servicio	Número de personas	Número de prendas por mes	Precio unitario	Total
Pijamas	Largas	2	6	\$8.000	\$48.000
	Cortas	10	20	\$6.000	\$120.000
Prendas delicadas y/o personalizadas	Vestidos	12	48	\$20.000	\$960.000
	Blusa	18	72	\$15.000	\$1.080.000
	Conjunto	20	60	\$18.000	\$1.080.000
	Pantalón o falda	20	120	\$15.000	\$1.800.000
Arreglos	Pantalón o falda	10	100	\$3.000	\$300.000
	Blusa	5	55	\$2.000	\$110.000
	Vestido	10	100	\$4.000	\$400.000
Uniformes	Niña	18	54	\$18.000	\$972.000
	Niño	2	8	\$15.000	\$120.000
Total ingresos por ventas					\$6.990.000

Fuente. Autores del proyecto

Las ventas anuales se proyectaron a 5 años con aumento anual del 6% teniendo en cuenta la tasa de interés que cobra de acuerdo al monto de la inversión.

Tabla 29.

Ingresos proyectados

Ingresos	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingreso anual	83.880.000	88.912.800	94.247.568	99.902.422	105.896.567

Fuente. Autores del proyecto

4.4.10 Costos de producción. Son los costos que invierten las modistas en la fabricación de las diversas prendas o servicios de costura que ofrecen como (correderas, hilos, cauchos, botones, estampados entre otros) excluida las diferentes telas debido a que los clientes o personas que soliciten el servicio traerán consigo la tela que deseen.

Tabla 30.

Costo de producción

Producto o servicio	Tipo de producto o servicio	Número de prendas por mes	Costo unitario	Total
Pijamas	Largas	6	\$4.000	\$24.000
	Cortas	20	\$2.000	\$40.000
Prendas delicadas y/o personalizadas	Vestidos	48	\$10.000	\$480.000
	Blusa	72	\$7.000	\$504.000
	Conjunto	60	\$9.000	\$540.000
	Pantalón o falda	120	\$8.000	\$960.000
Arreglos	Pantalón o falda	100	\$1.000	\$100.000
	Blusa	55	\$1.000	\$55.000
	Vestido	100	\$2.000	\$200.000
Uniformes	Niña	54	\$10.000	\$540.000
	Niño	8	\$9.000	\$72.000
Total costos de fabricación				\$3.515.000

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 31.*Costos de fabricación proyectados*

Costos de fabricación	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Costo anual	42.180.000	44.710.800	47.393.448	50.237.055	53.249.278

Fuente. Autores del proyecto

4.4.11 Depreciación. El método de depreciación utilizado es el de la línea recta, consiste en dividir el valor total del activo sobre la vida útil de este expresado en años; en este caso las máquinas y los equipos de oficina tienen una vida útil de 10 años y los equipos de cómputo y comunicación tienen 5 años.

Tabla 32.*Depreciación*

Concepto	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
1 Maquina Domestica	\$1.047.650	\$104.765	\$104.765	\$104.765	\$104.765	\$104.765
1 Maquina Overlock	\$956.550	\$95.655	\$95.655	\$95.655	\$95.655	\$95.655
1 Maquina CoverStitch	\$1.250.000	\$125.000	\$125.000	\$125.000	\$125.000	\$125.000
1 Mesa para cortes	\$286.000	\$28.600	\$28.600	\$28.600	\$28.600	\$28.600
2 Computadores	\$1.600.000	\$320.000	\$320.000	\$320.000	\$320.000	\$320.000
2 Teléfono	\$89.800	\$17.960	\$17.960	\$17.960	\$17.960	\$17.960
1 Impresora	\$109.000	\$21.800	\$21.800	\$21.800	\$21.800	\$21.800
2 Escritorios	\$400.000	\$40.000	\$40.000	\$40.000	\$40.000	\$40.000
1 Mesa de junta	\$1.125.000	\$112.000	\$112.000	\$112.000	\$112.000	\$112.000
20 Sillas	\$360.000	\$36.000	\$36.000	\$36.000	\$36.000	\$36.000
Total depreciación	\$7.224.000	\$901.780	\$901.780	\$901.780	\$901.780	\$901.780

Fuente. Autores del proyecto

4.4.12 Balance inicial

Tabla 33.

Balance inicial

ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		\$ 74.460.000
DISPONIBLE		
Caja	\$ 74.460.000	
ACTIVO FIJO		\$ 7.874.000
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Equipo de oficina	\$ 1.985.000	
Equipo de comunicación y computación	\$ 1.798.800	
Maquinaria y equipos	\$ 4.090.200	
ACTIVO DIFERIDO		\$ 9.420.000
CARGOS DIFERIDOS		
Arriendo	\$ 6.000.000	
Servicios	\$ 3.420.000	
TOTAL ACTIVO		\$ 91.754.000
PASIVO		\$ 0
TOTAL PASIVO		\$ 0
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		
Aportes sociales	\$ 91.754.000	
TOTAL PATRIMONIO		\$ 91.754.000
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		\$ 91.754.000

Fuente. Autores del proyecto

En este caso, no se tienen pasivos en el balance inicial ya que, la asociación no está en funcionamiento por lo que solo se tuvieron en cuenta los aportes de los posibles asociados y los ingresos de ventas y aún la entidad no ha recurrido a préstamos con entidades bancarias.

4.4.13 Estado de resultado

Tabla 34.

Estado de resultado

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INGRESOS		\$91.754.000	\$88.912.800	\$94.247.568	\$99.902.422	\$105.896.567
Aportes	\$7.874.000					
Ventas	\$83.880.000					
TOTAL INGRESOS		\$91.754.000	\$88.912.800	\$94.247.568	\$99.902.422	\$105.896.567
(-) Costos		\$42.180.000	\$44.710.800	\$47.393.448	\$50.237.055	\$53.249.278
(=) EXCEDENTE BRUTO OPERACIONAL		\$49.574.000	\$44.202.000	\$46.854.120	\$49.665.367	\$52.647.289
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		\$48.617.581	\$50.387.388	\$52.228.451	\$54.145.073	\$56.139.951
Gastos de personal	\$38.355.801					
Gastos generales	\$9.360.000					
Depreciaciones	\$901.780					
(=)EXCEDENTE OPERACIONAL		\$956.416	\$-6.185.388	\$-5.374.331	\$-4.479.706	\$-3.492.662
(-)RESERVA LEGAL 10%		\$95.642				
(=)EXCEDENTE		\$860.774	\$-6.185.388	\$-5.374.331	\$-4.479.706	\$-3.492.662

Fuente. Autores del proyecto

4.4.14 Flujo de caja

Tabla 35.*Flujo de caja*

Detalle	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
INGRESOS	\$91.754.000	\$88.912.800	\$94.247.568	\$99.902.422	\$105.896.567
Capital propio	\$7.874.000				
Venta	\$83.880.000	\$88.912.800	\$94.247.568	\$99.902.422	\$105.896.567
TOTAL INGRESOS	\$91.754.000	\$88.912.800	\$94.247.568	\$99.902.422	\$105.896.567
EGRESOS					
Costos de fabricación	\$42.180.000	\$44.710.800	\$47.393.448	\$50.237.055	\$53.249.278
Compra de equipo de oficina	\$1.985.000				
Compra de maquinaria y equipo	\$4.090.200				
Compra de equipo de computo	\$1.798.800				
Pago personal	\$38.355.801	\$39.564.008	\$40.809.775	\$42.095.383	\$43.421.386
Impuesto de renta	\$95.642	\$0	\$0	\$0	\$0
Pago servicios generales	\$9.360.000	\$9.921.600	\$10.516.896	\$11.147.910	\$11.816.785
Pago publicidad año	\$300.000				
TOTAL EGRESOS	\$98.165.443	\$94.196.408	\$98.720.119	\$103.480.348	\$108.487.449
FLUJO DE EFECTIVO	\$-6.411.443	\$-5.283.608	\$-4.472.551	\$-3.577.926	\$-2.590.882
(+) Saldo inicial de caja	\$0	\$-6.411.443	\$-11.695.051	\$-16.167.602	\$-19.745.528
FLUJO FINAL DE EFECTIVO	\$-6.411.443	\$-11.695.051	\$-16.167.602	\$-19.745.528	\$-22.236.410

Fuente. Autores del proyecto

4.4.15 Estudio económico para identificar la viabilidad del proyecto

4.4.15.1 Valor presente neto (VPN). Con el VPN, se quiere conocer el valor del proyecto al cabo de cinco años de funcionamiento, en este caso el valor de la asociación.

$$V.P.N. = \sum \frac{\text{Flujo Neto de Caja}}{(1 + i)^n}$$

Donde:

Tasa = (12%)

n = número de años

$$VPN = \frac{-6.411.443}{(1+0,12)^1} + \frac{-11.695.051}{(1+0,12)^2} + \frac{-16.167.602}{(1+0,12)^3} + \frac{-19.745.528}{(1+0,12)^4} + \frac{-22.236.410}{(1+0,12)^5}$$

$$VPN = -7.180.816 + -9.323.223 + -11.507.780 + -12.548.640 + -12.617.536$$

$$VPN = -53.177.995$$

El VPN del proyecto es de \$ -53.177.995

4.4.15.2 Tasa Interna de Retorno (TIR). La TIR del proyecto es el interés anual con el que retorna la inversión inicial a la empresa en los primeros cinco años de su actividad. Para su determinación se toma dos tasas (t1 u t2) tentativas:

Tasa 1: 10%

$$VPN = \frac{-6.411.443}{(1+0,10)^1} + \frac{-11.695.051}{(1+0,10)^2} + \frac{-16.167.602}{(1+0,10)^3} + \frac{-19.745.528}{(1+0,10)^4} + \frac{-22.236.410}{(1+0,10)^5}$$

$$VPN = -5.828.585 + -9.665.331 + -12.146.959 + -13.486.461 + -13.807.061$$

$$VPN = -54.934.397$$

Tasa 2: 15%

$$VPN = \frac{-6.411.443}{(1+0,15)^1} + \frac{-11.695.051}{(1+0,15)^2} + \frac{-16.167.602}{(1+0,15)^3} + \frac{-19.745.528}{(1+0,15)^4} + \frac{-22.236.410}{(1+0,15)^5}$$

$$VPN = -5.575.168 + -8.843.139 + -10.630.461 + -11.289.570 + -11.055.426$$

$$VPN = -47.393.764$$

Para hallar la TIR, se realiza la interpolación

10%	-54.934.397	}		}	
5%	7.874.000	}	-47.060.397	}	-102.328.161
15%	-47.393.764	}		}	

$$X = \frac{-47.060.397}{-102.328.161}$$

$$TIR = 0.46 \%$$

Al establecer las dos tasas para la interpolación se busca encontrar un porcentaje promedio de recuperación, en este caso se utilizó una tasa inferior de la base del 10% y una tasa superior del 15%, obteniendo como resultado un porcentaje de recuperación del 0.46%.

4.4.15.3 Razón costo beneficio (RCB)

$$RCB = \frac{VPN}{INVERSIÓN}$$

$$RCB = \frac{-53.177.995}{7.874.000}$$

RCB= -6.75

$B/C > 1$ esto indica que los costos son mayores a los beneficios. En este caso, el indicador es negativo. Por tal razón el proyecto no es factible.

4.5 Realizar un estudio social y ambiental para determinar el impacto que tendría de la asociación en el municipio de Curumaní.

4.5.1 Estudio social. Al hablar de un estudio social se refiere a los beneficios que obtendrá la comunidad curumanilenses con la puesta en marcha del proyecto; debido a que en el municipio no existe una entidad que apoye a las modistas en la mejora de la prestación de sus servicios, generando demora en los tiempos de entrega, menores ingresos, ya que no cuentan con todas las máquinas, herramientas e insumos necesarios para los diferentes servicios de costura.

Con la puesta en marcha de la asociación AMMCUR, se respalda, refuerza y mejora los conocimientos, técnicas, capacidades, y debilidades que están presente en este oficio, por medio de capacitaciones, actividades recreativas y motivacionales, cursos y charlas, además de la prestación de máquinas y herramientas más especializadas.

Por otro lado, este proyecto ayudará al crecimiento y desarrollo del municipio en el campo laboral y comercial, ya que estas mujeres emprendedoras, estarán más capacitadas, tendrán mayor

reconocimiento y por consiguiente mejores ingresos que serán retribuidos e invertidos en la compra de productos o servicios del mismo municipio.

4.5.2 Estudio ambiental. En el mundo actual, las organizaciones están comprometidos con la conservación y cuidado del medio ambiente, ya sea en la reutilización de papeles, reciclaje de residuos, además, lideran campañas y charlas para educar a las personas de la importancia de preservar el entorno.

Por otra parte, la asociación AMMCUR estará comprometido en crear políticas o estrategias para la protección ambiental, como la reutilización de los desechos de telas en la elaboración de manualidades para el hogar, el uso de las redes sociales y medios radiales para las campañas publicitarias reduciendo la utilización del papel.

Conclusiones

Una vez aplicado el estudio de mercado se pudo conocer la aceptación de la entidad sin ánimo de lucro que apoye y respalde los procesos de costura, por medio de una encuesta, la cual arrojó el número de mujeres modistas que estarían dispuestas a agremiarse a la asociación, así mismo se pudo determinar la posible demanda, las estrategias de publicidad más adecuada a implementar, precios y el canal de distribución de la asociación.

El estudio administrativo y legal permitió un rumbo más enfocado sobre el tipo de entidad que se debe crear para cumplir con el propósito que se quiere, el reglamento y estatutos que se necesita, de igual forma se logró diseñar una estructura organizacional para el buen funcionamiento de la misma.

Según el estudio técnico se pudo establecer los equipos, muebles, máquinas y demás elementos técnicos que se necesitan para la puesta en marcha y buen funcionamiento de la asociación, así como la distribución en planta para la organización.

Con el estudio financiero y económico, se pudo conocer que la asociación no es factible, ya que el valor presente neto es menor a la inversión, la tasa interna de retorno es de negativa, la razón costo beneficio da como resultado que los costos y gastos son mayores que los ingresos.

Al realizar el estudio social y ambiental se pudo establecer los beneficios que trae consigo la creación de la asociación para los habitantes del municipio de Curumani, especialmente la población objeto de estudio del proyecto; así mismo se indicó las políticas y estrategias que utilizará la entidad para la conservación y protección del medio ambiente.

Recomendaciones

Se recomienda seguir haciendo estudios de mercado para conocer las diferentes necesidades de las modistas y del mercado, para poder crear estrategias que le permita a la asociación, aumentar su crecimiento y que pueda ser sostenible a largo plazo.

Se pretende que la asociación muestre un crecimiento que permita contratación de mayor personal y un aumento significativo de asociados. De igual forma la obtención de equipos y maquinarias más especializadas que facilite el trabajo de las modistas y del personal contratado.

La creación de la asociación no es factible, por tal motivo es recomendable aumentar los precios de venta, aumentar la producción o fabricación y el número de asociados para generar más ingresos y que estos sean mayores que los egresos para el sostenimiento a largo mediano y plazo, además del crecimiento de la misma.

La asociación estará enfocada en el apoyo de las modistas al mismo tiempo buscará apoyar al cuidado del medio ambiente creando nuevas estrategias y haciendo parte de eventos relacionados con el tema.

Referencias

- Acosta, F. (2015). *Economía y Finanzas Internacionales*. Obtenido de <http://puceae.puce.edu.ec/efi/index.php/economia-internacional/12-teoria-clasica/58-teoria-del-valor-trabajo-adam-smith>
- Alcaldía municipal de Curumani. (30 de 11 de 2017). *Alcaldía municipal de Curumani*. Obtenido de <http://www.curumani-cesar.gov.co/planes/plan-de-desarrollo-municipal-20162019>
- alcaldía municipal de curumani. (s.f.). *alcaldía municipal de curumani*. Obtenido de <http://www.curumani-cesar.gov.co/municipio/nuestro-municipio>
- alcaldía municipal de curumani. (s.f.). *alcaldía municipal de curumani*. Obtenido de <http://www.curumani-cesar.gov.co/municipio/nuestro-municipio>
- BPO - Shelter Company. (2016). *BPO - Shelter Company*. Obtenido de <http://www.labormx.com/estudio-factibilidad.html>
- Colombia co. (20 de 02 de 2018). *Colombia co*. Obtenido de <https://www.colombia.co/pais-colombia/talento/5-disenadores-colombianos-que-marcantendencia-en-el-mundo/>
- DANE. (05 de Febrero de 2019). *DANE*. Obtenido de https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/cp_ipc_ene19.pdf
- Funcion Publica. (3 de Diciembre de 1998). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=9211>
- Garcia, M. (2015). *Asociación proade* . Obtenido de <https://www.asociacionproade.org/blog/características-de-las-asociaciones/>
- Gestor normativo. (s.f.). *Gestor normativo*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3364>
- Gestor normativo. (s.f.). *Gestor normativo*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1333>
- Gomez. (2016). *Economía Unam*. Obtenido de <http://www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/GomezAM/cap2a.pdf>
- Gonzalez, T. (01 de 07 de 2017). *Fashion Network*. Obtenido de <https://pe.fashionnetwork.com/news/Cuatro-empresas-de-moda-lideran-en-colombia-la-economia-naranja,862981.html>
- Inventores del mundo. (26 de 01 de 2017). *Inventores del mundo*. Obtenido de <https://inventoresdelmundo.wordpress.com/2017/01/26/barthelemy-thimonnier/>

- leyes.co. (04 de 10 de 2019). *leyes.co*. Obtenido de https://leyes.co/codigo_civil/633.htm
- Maria Elvira López Parra, J. N. (2016). *Itson*. Obtenido de <https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no56/estudioadmtivo.pdf>
- Nuño, P. (7 de Julio de 2017). *Emprende Pyme.net*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/que-es-un-estudio-de-mercado.html>
- Preparación y evaluación de proyectos. (9 de mayo de 2009). *Preparación y evaluación de proyectos*. Obtenido de <http://evaluaciondeproyectosapuntes.blogspot.com/2009/05/el-estudio-legal-y-la-formulacion-y-la.html>
- Revista Compensar. (s.f.). *Revista Compensar*. Obtenido de <https://www.revistacompensar.com/comprendiendo/historia-de-la-moda-en-colombia-traves-de-los-anos/>
- Ropero, S. E. (Agosto de 2017). Obtenido de <http://repositorio.ufpso.edu.co:8080/dspaceufpso/bitstream/123456789/1893/1/30903.pdf>
- Sampiere, R. H. (2017). *Metodología de la investigación*. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Santiago. (05 de 03 de 2018). *Superprof*. Obtenido de <https://www.superprof.co/blog/panorama-historico-de-la-costura/>
- Secretaria Senado. (2019). *Secretaria Senado*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
- semana. (21 de 05 de 2019). *semana*. Obtenido de <https://www.semana.com/hablan-las-marcas/articulo/la-industria-textil-va-con-toda/616306>
- Senado de la Republica. (11 de octubre de 2019). *Senado de la Republica*. Obtenido de <http://www.senado.gov.co/index.php/prensa/lista-de-noticias/380-en-colombia-aumenta-brecha-laboral-entre-hombres-y-mujeres>
- Significados. (27 de 02 de 2017). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/asociacion/>
- Significados. (27 de febrero de 2017). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/asociacion/>
- Useche, E. (2018 de 02 de 25). *Colombia me gusta*. Obtenido de <https://www.colombiamegusta.com/5-disenadores-moda-colombianos-exitosos-mundo/>

Apéndice

APENDICE A. ENCUESTA DIRIGIDA A LAS MUJERES MODISTAS DE CURUMANI CESAR.

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Objetivo. Realizar el estudio de factibilidad para la creación de una asociación de mujeres modistas en el municipio de Curumaní cesar.

1. ¿Cuánto tiempo lleva realizando esta actividad?

- a. De 1 a 10 años b) De 11 a 20 años c) De 21 a 30 años d) Más de 30 años

2. ¿Dónde está ubicado su lugar de trabajo?

- a) En casa b) En un local c) Donde un amigo d) Otro, ¿cuál? _____

3. ¿con que recursos cuenta para la realización de su trabajo?

- a) Máquinas de coser b) Insumos (telas, hilos, tijeras etc.) c) Otro, ¿Cuál?

4. ¿Qué considera que ha sido lo más difícil de esta actividad?

- a) Pocos clientes b) Falta de recursos c) Disposición de tiempo d) Exceso de demanda

5. ¿cuál cree que son sus fortalezas como modista en el municipio?

- a) Experiencia b) Creatividad c) Agilidad d) Entrega puntual de los pedidos

6. ¿Cuál cree que son sus debilidades como modista en el municipio?

- a) Impuntualidad de entrega b) Falta de recursos c) Instalaciones adecuadas
d) otro, ¿cuál? _____

7. ¿Qué opina sobre la creación de una asociación conformada por las mujeres modistas del municipio que apoye y fortalezca los procesos de fabricación?

- a) Muy buena b) Buena c) Regular d) Mala

8. ¿De crearse la asociación conformada por modistas de Curumani, usted...?

- a) Se agremiaría b) No se agremiaría c) Posiblemente no se agremiaría
d) no se agremiaría

Si su respuesta fue la a. (se agremiaría) continúe respondiendo, en caso contrario no siga respondiendo

9. De los siguientes productos o servicios ¿Cuál es el que más le solicitan? Marque con una x.

Pijamas	Largas	
	Cortas	
Prendas delicadas y/o personalizadas	Vestidos	
	Blusa	
	Conjunto	
	Pantalón o falda	
Arreglos	Pantalón o falda	
	Blusa	
	Vestidos	
Uniformes	Niña	
	Niño	

10. De acuerdo a la respuesta anterior ¿cuánto tiempo invierte en realizar los ajustes o fabricación de la prenda?

- a) 2 a 4 horas b) 5 a 7 horas c) 8 a 9 horas d) Más de 10 horas

11. ¿Cuál es el costo invertido en la fabricación o servicio?

12. ¿Qué precio cobra por su mano de obra?

13. ¿Cuántas prendas mensuales realiza por mes?

14. ¿Qué apoyo le gustaría recibir por parte de la asociación en caso de asociarse?

- a) Recursos económicos b) Recursos técnicos c) Capacitaciones d) Otro, ¿Cuál?

15. De las siguientes opciones ¿cuál considera que es la mejor ubicación de la asociación?

- a) Centro b) Barrio El Camilo c) Barrio San José d) Otro ¿cuál? _____